



REGIONE SICILIANA

GIUNTA REGIONALE

Deliberazione n. 30 del 29 gennaio 2026.

«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 2026-2028. Approvazione».

La Giunta Regionale

VISTO lo Statuto della Regione;

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

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 successive modifiche e integrazioni;

VISTO il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla



REGIONE SICILIANA

GIUNTA REGIONALE

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



REGIONE SICILIANA

GIUNTA REGIONALE

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;
- Piano organizzativo del lavoro agile;
- Piani di azioni positive;



REGIONE SICILIANA

GIUNTA REGIONALE

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 16 gennaio 2024, n. 1, e, in particolare, l'articolo 7 rubricato: “Recepimento della normativa statale in materia di revisione del sistema di classificazione del personale”;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale 30 giugno 2025, n. 199: «Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFR) 2026/2028 – Approvazione»;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale 31 ottobre 2025, n. 329: «Nota di Aggiornamento al Documento di Economia e Finanza Regionale (NADEFR) 2026/2028»;

VISTA la legge regionale 5 gennaio 2026, n. 2: “Bilancio di previsione della Regione siciliana per il triennio 2026-2028”;

VISTO il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) della Regione Siciliana 2025-2027 di cui alla deliberazione della Giunta regionale 30 gennaio 2025, n. 23, come modificato e integrato dalle deliberazioni della Giunta regionale 17 giugno 2025, n. 189; 12 settembre 2025, n. 261; 17 dicembre 2025, n. 394; 29 dicembre 2025, n. 409, e i relativi decreti del Presidente della Regione, di inoltro alla Corte dei conti per il controllo di legittimità, 30 gennaio 2025, n. 1/Segr. Giunta, ammesso a visto parziale con conseguente registrazione 28 maggio 2025 al n. 4; 20 giugno 2025, n. 3/Segr. Giunta, ammesso alla registrazione l'11 luglio 2025 al n. 6 con osservazione; 15 settembre 2025, n. 4/Segr. Giunta, ammesso alla registrazione il 7 novembre 2025 al n. 7 con osservazione; 19 dicembre 2025, n. 6/Segr. Giunta, e 5 gennaio 2026, n. 1/Segr. Giunta, quest'ultimi due non ancora registrati;



REGIONE SICILIANA

GIUNTA REGIONALE

VISTA la nota presidenziale 28 gennaio 2026, n. 2030, con la quale viene trasmesso, per l'esame della Giunta regionale, unitamente alla relazione della Segreteria generale della Presidenza della Regione 28 gennaio 2026, n. 2304, il documento di aggiornamento del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), per il triennio 2026-2028, 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. 2304/2026, al cui contenuto si fa integrale rinvio, la Segreteria generale della Presidenza della Regione rappresenta, tra l'altro, che: con la richiamata deliberazione della Giunta regionale n. 23/2025 è stato approvato per il triennio 2025-2027 il documento concernente l'aggiornamento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) della Regione Siciliana, successivamente integrato e rettificato con la parimenti richiamata deliberazione della Giunta regionale n. 189/2025, a seguito di riscontro a rilievo espresso dall'Ufficio di controllo preventivo di legittimità della Sezione regionale di controllo per la Regione Siciliana della Corte dei conti, ed ancora modificato ed integrato, in alcune specifiche Sezioni, con le citate deliberazioni della Giunta regionale n. 261/2025, n. 394/2025 e n. 409/2025, specificando, in particolare, che per quanto attiene alla deliberazione della Giunta regionale n. 394/2025, concernente le modifiche e integrazioni della Sezione 3.3.3.2 del PIAO 2025-2027, il Dipartimento regionale della funzione pubblica e del personale fornirà i chiarimenti richiesti a seguito della nota 23 gennaio 2026, n.0000611 - Uscita della Corte dei Conti, Sezione di Controllo per la Regione Siciliana con la quale, in esito alla richiesta di registrazione del D.P. n. 06 del 19 dicembre 2025, sono state formulate alcune osservazioni, per quanto riguarda invece la deliberazione della Giunta regionale n. 409/2025, si è in attesa degli esiti del controllo preventivo di legittimità da parte della Sezione regionale di controllo per la Regione Siciliana della Corte dei conti ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 18 giugno 1999, n. 200, come sostituito dall'articolo 6, comma 1, del decreto



REGIONE SICILIANA

GIUNTA REGIONALE

legislativo 27 dicembre 2019, n. 158 e successive modificazioni;

CONSIDERATO che, sempre nella richiamata nota segretariale n. 2304/2026, si fa presente, altresì, che: per l'aggiornamento del Piano, la Segreteria Generale, nell'esercizio delle funzioni di coordinamento ad essa ascritte, sulla scorta delle esperienze già maturate in occasione dell'adozione del primo P.I.A.O. della Regione Siciliana e successivamente dei Documenti di aggiornamento agli stessi, ha proseguito con il metodo già consolidato tramite l'attività di un Gruppo di lavoro integrato, 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; anche per il triennio 2026-2028 in continuità con i precedenti Piani si è proceduto ad attuare i principi della programmazione integrata attraverso la conferma della selezione di obiettivi di Valore pubblico relativi ad alcuni significativi settori di intervento della Regione; la Direttiva Presidenziale di indirizzo per anno 2026, 21 novembre 2025, n. 26761 ha espressamente disposto che la programmazione da parte degli Assessori debba tenere conto dell'avvenuta introduzione del PIAO e, pertanto, anche degli obiettivi di valore pubblico già evidenziati con il PIAO 2025-2027; con la stesura delle «*Linee di indirizzo per l'individuazione degli obiettivi di Valore pubblico*», redatte dalla Segreteria Generale congiuntamente alla Struttura Tecnica di supporto all'OIV, si è cercato di dare un ulteriore contributo agli Uffici di diretta collaborazione degli Assessori ai fini del supporto da assicurare ai rispettivi organi di indirizzo politico, in coerenza con la *mission* al medesimo ramo di amministrazione demandata, per l'eventuale individuazione di ulteriori obiettivi di valore pubblico e/o modifica degli esistenti, anche sulla base di nuove esigenze derivanti da opportunità e/o criticità emerse nel corso del 2025, per l'aggiornamento al PIAO triennio 2026-2028;

CONSIDERATO che, nella più volte citata nota segretariale n. 2304/2026, si



REGIONE SICILIANA

GIUNTA REGIONALE

rappresenta, conclusivamente, che il documento di aggiornamento del PIAO per il triennio 2026-2028, 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 2026-2028, 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 triennio 2026-2028, 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 28 gennaio 2026 n. 2030 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

Repubblica Italiana



REGIONE SICILIANA

GIUNTA REGIONALE

decreto legislativo 27 dicembre 2019, n. 158 e successive modificazioni.

Il Segretario

AMICO

Il Presidente

SCHIFANI

ER

REPUBBLICA ITALIANA



Regione Siciliana
PRESIDENZA
Ufficio di Gabinetto

Prot. 2030

Palermo, 28 gennaio 2026

Oggetto: Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) della Regione Siciliana 2026-2028. Articolo 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

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

e, p.c. Alla Segreteria Generale
(rif. nota prot. n. 2304 del 28/01/2026)
segreteria.generale@certmail.regione.sicilia.it

Ai fini dell'inserimento all'ordine del giorno della Giunta di Governo nella prima seduta utile, si trasmette la nota della Segreteria Generale prot. n. 2304 del 28/01/2026, relativa all'oggetto recante in calce le determinazioni del Presidente della Regione.

IL CAPO DI GABINETTO
f.to Sammartano

REPUBBLICA ITALIANA



Regione Siciliana

PRESIDENZA

Segreteria Generale

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

Prot. n. 2304 del 28/01/2026

Oggetto: Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) della Regione Siciliana 2026-2028.
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. 23 del 30 gennaio 2025 è stato approvato per il triennio 2025-2027 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, nel rispetto, pertanto, del termine temporale previsto dal comma 1 del citato art. 6 del D.L. n. 80/2021, che cade di norma il 31 gennaio di ogni anno.

Documento successivamente integrato e rettificato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 189 del 17 giugno 2025, a seguito di riscontro a rilievo espresso dall'Ufficio di controllo preventivo di legittimità della sezione regionale di controllo per la Regione Siciliana della Corte dei conti, ed ancora modificato ed integrato, in alcune specifiche Sezioni, con Deliberazioni di Giunta regionale n. 261 del 12/09/2025, n. 394 del 17/12/2025 e n. 409 del 29/12/2025, avuto riguardo alle modifiche apportate al D.Lgs n. 165 del 30/03/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", dal D.L. n. 25 del 14/03/2025 "Disposizioni urgenti in materia di reclutamento e funzionalità delle pubbliche amministrazioni", convertito con modificazioni dall'art. 1 della legge n. 69 del 9/05/2025, nonché alle modifiche intervenute in materia di revisione del sistema di classificazione del personale con la legge regionale n. 1 del 16/01/2024. Per quanto attiene alla Deliberazione n. 394 del 17/12/2025 sopra richiamata,

concernente le modifiche e integrazioni della Sezione 3.3.3.2 del PIAO 2025-2027, l'Ufficio della Segreteria di Giunta con nota prot. n. 223 del 23/01/2026 ha trasmesso alla Segreteria Generale e al competente Dipartimento della funzione pubblica e del personale, la nota della Corte dei Conti - Sezione di controllo per la Regione Siciliana- prot. n. 0000611 del 23/01/2026 – Uscita, con la quale, in esito alla richiesta di registrazione del D.P. n. 06 del 19 dicembre 2025, sono state formulate alcune osservazioni richiedendo chiarimenti nel merito. Per quanto riguarda invece alla deliberazione n. 409 del 29/12/2025, in atto si è in attesa degli esiti del controllo preventivo di legittimità da parte della sezione regionale di controllo per la Regione Siciliana della Corte dei conti 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.

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 2026-2028 è stato approvato con legge n. 2 del 05/01/2026 e pubblicato nella GURS n. 2 del 09/01/2026.

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.

Gli strumenti di pianificazione assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO, rendendo lo stesso uno strumento unico e organico di pianificazione, sono i seguenti:

- 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.

Il PIAO ha una durata triennale, è soggetto ad aggiornamento annuale e la sua adozione 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 in occasione dell'adozione del primo P.I.A.O. della Regione Siciliana e successivamente dei Documenti di aggiornamento agli stessi, ha proseguito con il metodo già consolidato tramite l'attività di un Gruppo di lavoro integrato 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. Anche per questo anno ci si è avvalsi della cartella informatica di rete condivisa affinché ogni

singolo Soggetto, tramite accesso con specifica password all'uopo generata, provvedesse all'inserimento dell'elaborato di propria pertinenza nonché alla lettura degli altri elaborati per acquisire una visione organica in *progress* del Documento. 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*".

Anche per il triennio 2026-2028 in continuità con i precedenti Piani si è proceduto ad attuare i principi della programmazione integrata attraverso la conferma della selezione di obiettivi di Valore pubblico relativi ad alcuni significativi settori di intervento della Regione. La Direttiva Presidenziale di indirizzo per l'anno 2026, n. 26761 del 21 novembre 2025, 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 evidenziati con il PIAO 2025-2027. Il Servizio 6 di questa Segreteria Generale di concerto e unitamente al Servizio 8 "Statistica ed analisi economica" della Ragioneria Generale, in assolvimento dei compiti ai medesimi 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 2025, ha proceduto a svolgere, nel mese di novembre 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. Tale supporto ha contribuito ad individuare indicatori di impatto più appropriati ed adeguati, più facilmente misurabili attraverso fonti ufficiali solide nel tempo (di norma esterne alla pubblica amministrazione regionale, principalmente basate su banche dati ISTAT-BES) nonché ad implementare ciascuna delle schede degli obiettivi di Valore pubblico con una breve analisi di contesto e una sintetica elencazione dei principali stakeholder, contribuendo a migliorare il Documento di aggiornamento al PIAO in termini di qualità dei contenuti (Sottosezione 2.1 e 2.2 del PIAO). Gli Uffici di Gabinetto degli Assessorati, 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 2026-2028 allegata alla presente.

Con la stesura delle "*Linee di indirizzo per l'individuazione degli obiettivi di Valore pubblico*", redatte da questa Segreteria Generale congiuntamente alla Struttura Tecnica di supporto all'OIV, si è cercato di dare un ulteriore contributo agli Uffici di diretta collaborazione degli Assessori ai fini del supporto da assicurare ai rispettivi organi di indirizzo politico, in coerenza con la *mission* al medesimo ramo di amministrazione demandata, per l'eventuale individuazione di ulteriori obiettivi di valore pubblico e/o modifica degli esistenti, anche sulla base di nuove esigenze

derivanti da opportunità e/o criticità emerse nel corso del 2025, per l'aggiornamento al PIAO triennio 2026-2028.

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 proseguito l'attività inerente 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), volta al miglioramento dei processi di programmazione orientati, secondo logiche sistemiche, alla generazione di Valore pubblico, anche in ottica di filiera.

Il presente documento di aggiornamento al PIAO per il triennio 2026-2028, 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 2026-2028, che, ove condivisa dalla S.V., andrà trasmessa alla Giunta regionale per l'inserimento all'ordine del giorno della prima seduta utile.

Oltre che in file formato PDF/A, allegato alla presente, il documento in parola si consegna anche su supporto informatico CD.

Il dirigente del Servizio 6
Paolo Picone



PAOLO PICONE
REGIONE SICILIANA
DIRIGENTE
28.01.2026 11:51:53
GMT+02:00

Il Segretario Generale *ad interim*
Margherita Rizza

MARGHERITA
RIZZA
REGIONE
SICILIANA
DIRIGENTE
28.01.2026
12:06:29
GMT+02:00

DETERMINAZIONI DEL PRESIDENTE:

VISTO SI CONDIVIDE

RENATO
SCHIFANI

Firmato digitalmente
da RENATO SCHIFANI
Data: 2026.01.28
12:47:57 +01'00'





Regione Siciliana

PIANO INTEGRATO DI
ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2026-2028

PREMESSA.....	7
1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	9
2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	9
2.1 - Valore pubblico.....	9
2.1.1 - Contesto esterno: Politiche di sviluppo e stanziamenti di bilancio.....	10
2.1.2 - Accessibilità dell'Amministrazione a cittadini ultrasessantacinquenni e con disabilità.....	27
2.1.3 – Semplificazione e digitalizzazione.....	29
2.1.3.1 – Strategie di sviluppo digitale.....	29
2.1.4 – Obiettivi di valore pubblico.....	30
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.....	37
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.....	38
2.1.4.3 – VP_3 - Realizzare il ciclo integrato dei rifiuti, promuovendo l'economia circolare e l'uso efficiente dei beni pubblici.....	39
2.1.4.4 – VP_4 - Migliorare la qualità ed efficienza dei servizi sanitari, potenziando la rete ospedaliera e la sanità territoriale.....	41
2.1.4.5 – VP_5 - Ridurre il numero dei Neet e rafforzare le competenze dei giovani siciliani.....	42
2.1.4.6 – VP_6 - Riorganizzare e rafforzare il welfare territoriale, tutelando le fasce più deboli della popolazione.....	43
2.1.4.7 – VP_7 - Migliorare la mobilità e l'accessibilità potenziando la dotazione infrastrutturale trasportistica regionale secondo i principi della mobilità sostenibile.....	44
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.....	45
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.....	47
2.1.4.10 – VP_10 – Rafforzare la capacità amministrativa e razionalizzare la spesa pubblica regionale.....	49
2.2 - Performance.....	50
2.2.1 - L'albero della <i>performance</i>	50
2.2.2 – Il sistema di misurazione e valutazione.....	51
2.2.3 – Coinvolgimento degli <i>stakeholder</i>	51
2.2.4 – La programmazione strategica.....	53
2.2.5 – La programmazione annuale.....	53
2.2.5.1 – Obiettivi di semplificazione.....	54
2.2.5.2 – Obiettivi di digitalizzazione.....	55

2.2.6 – Pari opportunità ed equilibrio di genere: il Piano delle azioni positive.....	56
2.2.7 – La programmazione triennale.....	74
2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza.....	75
2.3.1 - Valutazione di impatto del contesto esterno ed interno.....	83
2.3.2 – Gestione del rischio corruttivo e mappatura dei processi.....	91
2.3.3 – Misure Generali ed Ulteriori.....	98
2.3.3.1 - Codice di comportamento.....	98
2.3.3.2 - Rotazione del personale.....	99
2.3.3.3 - Conflitto di interessi.....	104
2.3.3.4 - Autorizzazione allo svolgimento di incarichi ai dipendenti.....	109
2.3.3.5 - Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali.....	109
2.3.3.6 - Attività successive alla cessazione dal servizio - <i>Pantouflage</i>	112
2.3.3.7 - Formazione di Commissioni, assegnazione agli Uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.....	114
2.3.3.8 - Tutela del soggetto che segnala illeciti - <i>Whistleblower</i>	115
2.3.3.9 - Formazione del personale.....	116
2.3.3.10 - Monitoraggio dei tempi procedurali.....	117
2.3.3.11 - Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni.....	117
2.3.3.12 - Patti di integrità negli affidamenti.....	119
2.3.3.13 - Procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile.....	119
2.3.3.14 - Informatizzazione dei processi.....	119
2.3.3.15 - Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate o controllate.....	120
2.3.3.16 - Misure relative all'area di rischio contratti pubblici.....	120
2.3.4 - Programmazione dell'attuazione della Trasparenza.....	122
2.3.5 - Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.....	133
3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	137
3.1 – Struttura organizzativa.....	137
3.1.1 – Assetti organizzativi e organigramma.....	137
3.1.2 – Enti e società partecipate.....	143
3.1.2.1 – Gli enti regionali.....	143
3.1.2.2 – Le società a partecipazione diretta.....	154
3.1.2.3 – Le società a partecipazione indiretta.....	156
3.2 – Organizzazione del lavoro agile e telelavoro.....	157
3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	163

3.3.1 – Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2025.....	163
3.3.1.1 – Dotazione organica e PTFP.....	163
3.3.1.2 Personale in servizio, trend del personale in servizio e vacanze in organico.....	164
3.3.1.3 Personale ruolo speciale ad esaurimento.....	166
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. Rafforzamento degli organici dei Dipartimenti impegnati nell’attuazione delle politiche di coesione, con il sostegno del CAPCOE.....	166
3.3.1.5 Personale comandato in entrata.....	167
3.3.1.6 Personale regionale in servizio presso altre amministrazioni.....	168
3.3.1.7 Personale regionale in servizio: distribuzione per fasce di età, titoli di studio, rappresentatività di genere.	170
3. 3.2 Programmazione strategica delle risorse umane.....	174
3. 3.2.1 Modalità di rilevazione e analisi dei fabbisogni.....	174
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.....	177
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.....	178
3.3.3.2 – Le scelte per la copertura dei fabbisogni relativi al comparto non dirigenziale: utilizzo graduatorie relative a precedenti concorsi, nuovi concorsi , valorizzazione delle professionalità interne, mobilità esterna. Ricorso al trattenimento in servizio di cui all’articolo 1 comma 165 della legge 30 dicembre 2024 n. 207.....	181
3.3.3.3 Le risorse assunzionali per la dirigenza.....	184
3.3.3.4 Il programma delle assunzioni 2026.....	186
3.3.3.5 Programma delle assunzioni e sostenibilità finanziaria.....	188
3.3.3.6 – Tabelle numeriche fabbisogni di personale – Regione Siciliana.....	190
3.3.4 – Piano triennale dei fabbisogni di personale del Comando del Corpo Forestale.....	218
3.3.4.1 – Assetti organizzativi e articolazioni territoriali del Comando del Corpo forestale.....	219
3.3.4.1.1 – Criticità nel reclutamento e necessità di adeguamento contrattuale (Addendum).....	221
3.3.4.2– Dotazione organica del Corpo forestale.....	224
3.3.4.3 - Personale in servizio e andamento delle cancellazioni.....	228
3.3.4.4 -Le scelte operative.....	231
3.3.4.5 – Tabelle numeriche fabbisogni di personale del Corpo forestale.....	236
3.3.5 – Formazione del personale.....	245
4 – MONITORAGGIO.....	261
4.1 – Monitoraggio degli obiettivi di <i>performance</i>	261
4.2 – Monitoraggio sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.....	261
4.3 – Monitoraggio del lavoro agile e del telelavoro.....	263

ALLEGATO A – OBIETTIVI OPERATIVI ARTICOLATI PER MISSIONE E PROGRAMMA..... 264

Missione 1 - Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione.....	264
Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio.....	282
Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali.....	285
Missione 6 - Politiche giovanili, Sport e Tempo libero.....	287
Missione 7 - Turismo.....	288
Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa.....	290
Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.....	292
Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità.....	297
Missione 11 - Soccorso civile.....	299
Missione 12 - Diritti sociali, Politiche sociali e Famiglia.....	301
Missione 13 - Tutela della salute.....	303
Missione 14 - Sviluppo economico e competitività.....	307
Missione 15- Politiche per il lavoro e la formazione professionale.....	309
Missione 16- Agricoltura e politiche agroalimentari e pesca.....	312
Missione 17- Energia e diversificazione delle fonti energetiche.....	314
Missione 18- Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali.....	316
Missione 19- Relazioni internaziona.....	318

ALLEGATO B – DIRETTIVE ASSESSORIALI PER L'AZIONE AMMINISTRATIVA 2026..... 320

Presidenza della Regione.....	321
Assessorato delle attività produttive.....	333
Assessorato dei beni culturali e dell'identità siciliana.....	334
Assessorato dell'economia.....	336
Assessorato dell'energia e dei servizi di pubblica utilità.....	342
Assessorato della famiglia, del lavoro e delle politiche sociali.....	344
Assessorato delle autonomie locali e della funzione pubblica.....	347

Assessorato delle infrastrutture e della mobilità.....	349
Assessorato dell'istruzione e della formazione professionale.....	351
Assessorato dell'agricoltura, dello sviluppo rurale e della pesca mediterranea.....	355
Assessorato della salute.....	360
Assessorato del territorio e dell'ambiente.....	364
Assessorato del turismo, dello sport e dello spettacolo.....	368

ALLEGATO C – OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER IL TRIENNIO 2026-2028..... 369

Presidenza della Regione.....	369
Assessorato delle attività produttive.....	390
Assessorato dei beni culturali e dell'identità siciliana.....	393
Assessorato dell'economia.....	396
Assessorato dell'energia e dei servizi di pubblica utilità.....	405
Assessorato della famiglia, del lavoro e delle politiche sociali.....	412
Assessorato delle autonomie locali e della funzione pubblica.....	420
Assessorato delle infrastrutture e della mobilità.....	426
Assessorato dell'istruzione e della formazione professionale.....	429
Assessorato dell'agricoltura, dello sviluppo rurale e della pesca mediterranea.....	434
Assessorato della salute.....	442
Assessorato del territorio e dell'ambiente.....	447
Assessorato del turismo, dello sport e dello spettacolo.....	450

ALLEGATO D – MISURA TRASPARENZA – ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2026-2028.....451

ALLEGATO E – TAVOLA SINOTTICA MISURE 2026-2028.....451

ALLEGATO F – MAPPATURA DEI PROCESSI E DELLE AREE DI RISCHIO.....451

Caratteristiche fondanti del 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, sono la rilevante valenza strategica ed il forte valore comunicativo sia verso l'esterno sia verso l'interno dell'ente. Le pubbliche amministrazioni possono avvalersi, pertanto, 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.

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.

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 2026, del *PIAO* approvato per il triennio 2025-2027 con Deliberazione della Giunta Regionale n. 23 del 30 gennaio 2025, successivamente integrato e rettificato con Delibera di Giunta regionale n. 189 del 17 giugno 2025 e come poi modificato e integrato in alcune Sezioni con Delibere di Giunta regionale n. 261 del 12/09/2025, n. 394 del 17/12/2025 e n. 409 del 29/12/2025, 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.

Per la redazione del presente Piano aggiornato tramite il coordinamento della Segreteria Generale della Presidenza della Regione, si è adottato il metodo già impiegato nelle precedenti stesure, tramite l'operatività di un Gruppo di Lavoro Integrato, 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.

Come da indirizzo impartito con la Direttiva Presidenziale di indirizzo prot. n. 26761/Gab del 21/11/2025 nella programmazione 2025 si è tenuto conto della selezione di obiettivi di valore pubblico già individuata ed evidenziata nel *PIAO* 2025/2027 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

L'adozione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) consente all'Amministrazione regionale di utilizzare uno strumento di pianificazione, monitoraggio e valutazione degli impatti delle politiche e dei progetti finalizzati a migliorare il livello di benessere complessivo e multidimensionale (economico, sociale, ambientale, sanitario, ecc...) di cittadini, imprese e *stakeholder*.

Con il presente aggiornamento per il 2026, in continuità con i precedenti Piani, principio cardine è la creazione di Valore pubblico, a beneficio della collettività siciliana, tramite il perseguimento di una specifica selezione di obiettivi, nella consapevolezza 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.

Il contesto economico

Con riferimento allo scenario economico della Regione, si riportano di seguito le elaborazioni effettuate dal Servizio Statistica inserite nel DEFR 2026-2028 e nella relativa Nota di Aggiornamento.

In un contesto internazionale segnato da diversi segnali di incertezza, l'economia siciliana ha mostrato nel periodo post-pandemia, secondo i più recenti dati diffusi dall'Istat, una dinamica migliore di quelle delle altre regioni. Nel biennio 2022-2023 la Sicilia si colloca, infatti, alla testa della graduatoria regionale per crescita del PIL in volume (+7,8 e +2,1 per cento rispettivamente), seppure frenando come le altre aree del Paese. In generale, l'economia del Mezzogiorno ha performato meglio del Centro Nord facendo registrare tassi di crescita superiori alla media nazionale e conseguendo una variazione cumulata del PIL del 15,9% nel periodo 2021-2023, a fronte di una variazione del 14,4% conseguita dall'Italia nel complesso. La Sicilia in questo contesto realizza il risultato migliore tra le regioni, con una variazione cumulata del PIL pari al 18,7%. La crescita è stata sostenuta dalla forte dinamica dei settori delle costruzioni e dell'industria oltreché dei servizi e, dal lato della domanda aggregata, dall'espansione consistente degli investimenti e della spesa per consumi delle famiglie.

Tabella 1 Variazioni % del PIL a prezzi costanti

	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	Var. % cumulata 2021-2023	Var. % cumulata 2021-2025
Sicilia	-1,2	-0,1	-8,2	8,8	7,8	2,1	1,0	0,4	18,7	20,1
Mezzogiorno	0,0	0,3	-8,6	8,6	5,9	1,5	0,8	0,5	15,9	17,1
Italia	0,8	0,4	-9,0	8,9	4,8	0,7	0,7	0,6	14,4	15,8

Fonte: Servizio Statistica - Elaborazioni su dati ISTAT e stime MMS (in rosso);

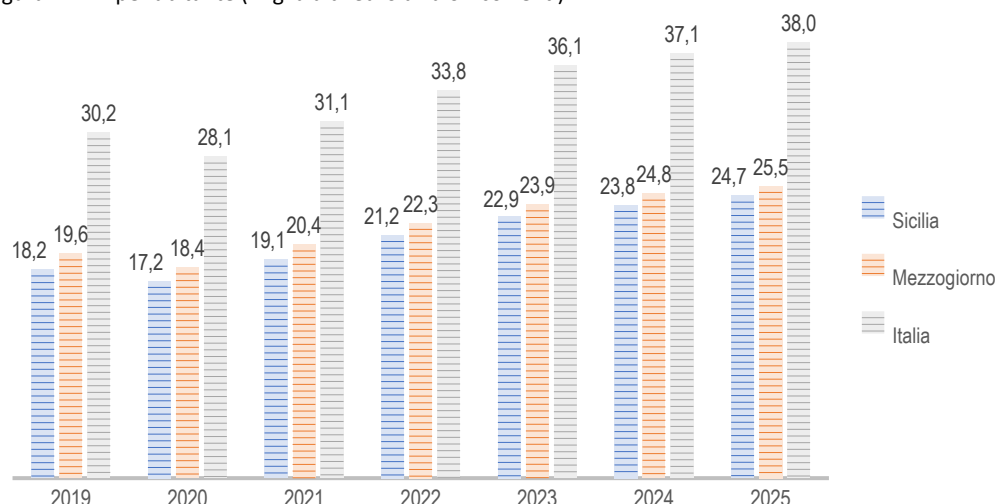
(*) valori concatenati anno di riferimento 2020, dati grezzi;

Per l'anno 2024 le stime di crescita del PIL elaborate con il Modello Multisetoriale della Sicilia confermano, seppur in evidente rallentamento, il miglior risultato dell'Isola (+1,0%) rispetto alle media delle regioni del Mezzogiorno (+0,8%) e dell'Italia (+0,7%).

Sul risultato previsto per il 2025, pesano le incertezze legate al perdurare e all'acuirsi delle tensioni geopolitiche internazionali, a cui si aggiungono i possibili contraccolpi delle politiche commerciali attuate dal governo degli Stati Uniti che spingono ad orientare gli scenari previsivi su profili prudenziali ed in linea con quelli relativi delle circoscrizioni di riferimento. Infatti, le previsioni 2025 indicano una crescita del PIL in volume dello 0,4%, pressoché allineata a quella riportata, per l'intero paese, nel Documento di Finanza Pubblica (+0,6%). Se vengono confermate le stime sull'andamento del PIL degli ultimi due anni, la crescita cumulata nel quinquennio 2021-2025 della Sicilia risulterebbe pari a +20,1%, ben superiore a quella delle circoscrizioni di riferimento che si fermano a +17,1% per il Mezzogiorno e a +15,8% per l'Italia.

Malgrado questi positivi risultati, si mantiene tuttavia elevato il divario territoriale in termini di ricchezza prodotta per abitante. Il PIL pro capite in Sicilia è apparso in crescita negli ultimi anni portandosi da quota 17,2 mila euro nel 2020 alle 22,9 migliaia di euro del 2023, un valore che secondo le stime dovrebbe crescere ulteriormente nel 2024 e nel 2025, portandosi su quota 23,8 e 24,7 mila euro rispettivamente, ma il gap con le regioni del Centro-Nord rimane ancora molto marcato dal momento che il dato nazionale si fissa su oltre 37 mila euro nel 2024 (figura 1).

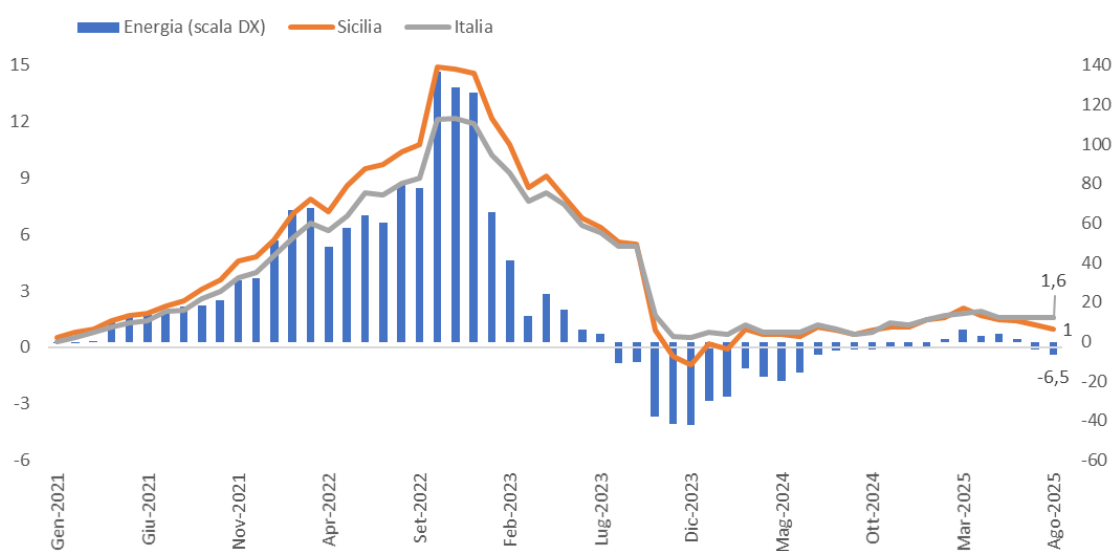
Figura 1 - PIL per abitante (migliaia di euro a valori correnti)



Fonte: Servizio Statistica - Elaborazioni su dati ISTAT

Una speciale rilevanza, in questo scenario, assume l'andamento dell'inflazione, che nel suo profilo regionale è apparsa in calo pressoché ininterrotto dalla fine del 2022, per effetto del calo dei prezzi dei prodotti energetici, stabilizzandosi a partire dai primi mesi del 2024 intorno all'1% per poi salire lievemente a luglio e tornare a scendere nel mese successivo, fino ad attestarsi all'1,1% in dicembre, con andamento pressoché allineato a quello nazionale (Fig.2). Dopo la crescita registrata nei primi mesi del 2025, i prezzi hanno rallentato la loro dinamica a partire da marzo, attestandosi il livello generale, nel mese di agosto, su un tasso dell'1% e mantenendo un profilo migliore di quello nazionale (1,6%). Permangono tuttavia, per alcune tipologie di prodotto, profili di crescita più elevati. I maggiori rialzi si riscontrano nei prezzi di beni alimentari e bevande analcoliche (ad agosto +3,7%) e nei prezzi degli affitti reali per abitazione (+2,9%), entrambi direttamente influenti sui conti delle famiglie.

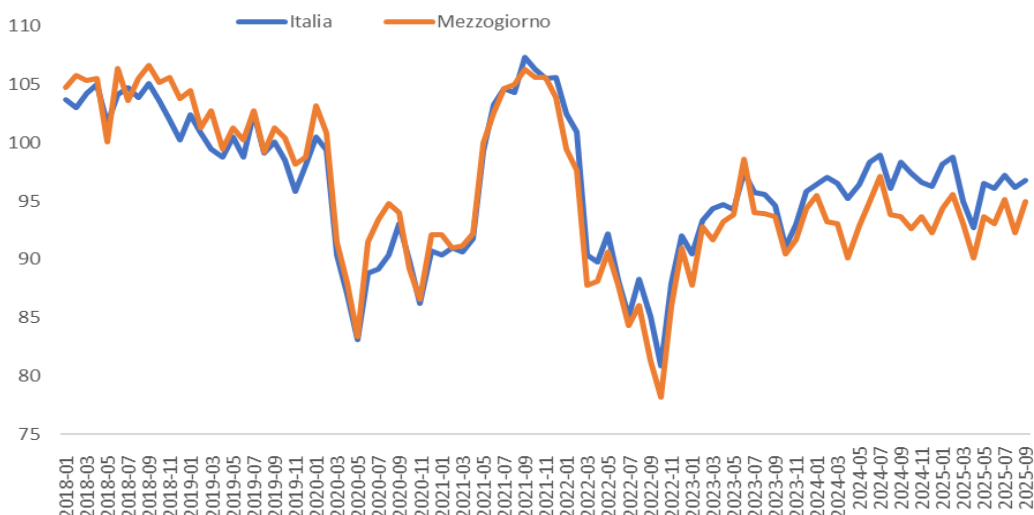
Figura 2 -Indice dei prezzi per l'intera collettività NIC generale e dei prodotti energetici (variazioni percentuali tendenziali mensili)



Fonte: Servizio Statistica, elaborazioni su dati Istat

Riguardo alla spesa per investimenti di quest'ultime, migliorano gradualmente le prospettive del mercato immobiliare. Nel secondo trimestre del 2025, il volume delle transazioni registrato dall'Osservatorio operante presso l'Agenzia delle Entrate, risulta in deciso aumento in Sicilia (+8,2%) sull'analogo periodo del 2024 ed in linea con l'andamento osservato sul contesto nazionale (+8,0%). Inoltre, con riferimento al clima di fiducia dei consumatori, rilevato dalle indagini Istat sia in ambito nazionale che meridionale, si riscontra che a settembre l'indice manifesta un miglioramento del clima di opinione sia per l'intero Paese (da 96,2 a 96,8), sia per il Mezzogiorno (da 92,3 a 95,0), recuperando parzialmente il calo del mese precedente (Fig. 3). La crescita è sostenuta soprattutto dall'evoluzione positiva delle opinioni sulla situazione economica generale, come anche sull'opportunità di acquisto di beni durevoli. In merito a tali beni, il numero di nuove immatricolazioni di autovetture, nei primi 9 mesi dell'anno in corso, risulta in riduzione (-5,2%) sul corrispondente periodo del 2024, non confermando il trend precedente. La flessione osservata nell'Isola è comunque in linea con l'andamento nazionale, che però registra un decremento più contenuto (-3,8%). Sempre dal lato della domanda, la crescita prevista degli investimenti fissi lordi per il 2025 nel DEFR è del 2,5% tenendo conto dell'avanzamento nell'attuazione dei lavori connessi al PNNR.

Figura 3 - Clima di fiducia dei consumatori Mezzogiorno e Italia (indice base 2021=100 – stime pesate)



Fonte: Servizio Statistica, elaborazioni su dati Istat

Per quanto riguarda la domanda estera, i volumi dell'export regionale riferiti ai primi sei mesi del 2025 confermano la tendenza complessivamente al ribasso emersa a consuntivo dell'anno precedente. Il valore dei flussi in uscita dalla regione è risultato in calo dell'11,2% sul primo semestre del 2024, trascinato dalla riduzione del valore dei prodotti petroliferi (-28,1%). Anche per questo scorcio dell'anno, come per il 2024, al netto di questa componente le esportazioni siciliane risultano invece in deciso aumento. Il valore delle merci in uscita dalla Sicilia dei prodotti "non oil" appare in crescita del 15,2%, per effetto soprattutto delle performance positive dei due maggiori comparti dell'Isola, nello specifico, in ordine di peso sull'export, l'agroalimentare (+12,5%) e l'elettronica (+55,3%). Si registrano andamenti contrastanti negli altri comparti.

Tabella 2 -**Esportazioni della Sicilia I semestre 2025** (Valori in mln di euro, incidenza sul totale e var. % annua)

	mln €	peso sul totale exp %	var%
Totale esportazioni	6.085,3	100,0	-11,2
prodotti petroliferi	3.003,7	49,4	-28,1
Totale al netto dei petroliferi	3.081,6	50,6	15,2
Industria manifatturiera	5.584,2	91,8	-12,1
di cui:			
Coke e prodotti derivanti dalla raffinazione del petrolio	3.003,3	49,4	-27,6
Agroalimentare	994,8	16,3	12,5
Computer e prodotti di elettronica e ottica	399,8	6,6	55,3
Prodotti chimici	397,3	6,5	-15,8
Apparecchiature elettriche e per uso domestico non elettriche	172,7	2,8	-53,2
Macchinari e apparecchiature n.c.a.	93,5	1,5	5,0
Articoli in gomma e materie plastiche	92,8	1,5	10,8
Altri prodotti della lavorazione di minerali non metalliferi	75,7	1,2	-2,9
Prodotti farmaceutici	70,2	1,2	-11,2
Prodotti in metallo	43,2	0,7	12,4
Mobili	30,6	0,5	-10,0
Prodotti della metallurgia	26,0	0,4	-35,6
Autoveicoli	32,6	0,5	8,7

Fonte: Servizio statistica, elaborazione su dati ISTAT

Dal lato dell'offerta, le stime di crescita del valore aggiunto, per l'anno 2024 (+1,1%) e per il 2025 (+0,4%), sono orientate ad un generale rallentamento della tendenza espansiva manifestata nel biennio precedente (+8,0% nel 2022 e +2,2% nel 2023). Alla decelerazione della crescita contribuiscono, da un lato, la minore spinta dei due settori (Costruzioni e Servizi) che hanno trainato la ripresa dell'economia siciliana negli ultimi tre anni e dall'altro l'andamento negativo del comparto dell'Agricoltura.

Tabella 3 -**Sicilia. Valore aggiunto ai prezzi di base per settori di attività economica. Variazioni % a prezzi costanti**

	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Agricoltura	-3,9	5,3	-1,0	-3,1	-10,1	7,0
Industria	-22,1	20,5	25,0	2,8	0,1	0,9
Costruzioni	-6,9	30,6	25,0	8,0	5,2	2,3
Servizi	-6,7	6,5	5,5	1,9	5,0	-0,1
Totale	-7,8	8,5	8,0	2,2	1,1	0,4

Fonte: Servizio Statistica della Regione, elaborazione su dati Istat e MMS; in rosso le stime non Istat

Nel dettaglio settoriale, l'Agricoltura dopo due anni di contrazione ha registrato nel 2024 un ulteriore forte decremento (-10,1%) che dovrebbe in parte recuperare nel 2025. L'annata agraria 2024 in Sicilia è stata particolarmente difficile a causa di condizioni climatiche estreme. La regione ha affrontato una siccità prolungata, con precipitazioni quasi inesistenti per oltre 12 mesi. Questo ha avuto un impatto negativo sulle colture principali con cali produttivi in tutte le coltivazioni principali, quali ad esempio il frumento duro. Anche l'agrumicoltura ha sofferto a causa delle elevate temperature e della scarsità d'acqua, con una riduzione della pezzatura dei frutti oltre che della quantità prodotta.

Il settore industriale siciliano, dopo aver registrato un incremento sostenuto nel biennio 2021-2022 (+20,5 e +25,0 per cento rispettivamente) ha rallentato la sua crescita nel 2023 (+2,8%) fino a segnare il passo secondo le stime nel 2024 (+0,1%). Nel 2025, sempre secondo le stime, la crescita della produzione del comparto dovrebbe essere dello 0,9%.

Il settore delle Costruzioni è quello che ha manifestato la spinta maggiore negli anni successivi al 2020, beneficiando, come detto, degli incentivi fiscali all'attività del settore. In attesa di conferma dai dati Istat, nel 2024 si stima che il comparto, che ha un peso sull'economia del 6,1%, abbia realizzato una crescita del 5,2% su base annua che, sebbene inferiore a quella realizzata negli anni precedenti, rappresenta la performance migliore tra i settori produttivi dell'Isola. Sull'andamento del settore influisce da un lato l'interruzione dei finanziamenti legati al superbonus e più in generale il processo di aggiustamento fiscale in corso e dall'altro il ruolo degli investimenti pubblici legati alle ingenti risorse del PNRR destinate alle regioni meridionali, oltre ai fondi europei relativi al ciclo di programmazione 2014-20 che stanno per essere completati.

E' proseguita, anche se in attenuazione, la crescita del Terziario che in Sicilia copre quasi l'80% del valore aggiunto totale. Dopo aver ampiamente recuperato i livelli produttivi pre-crisi, il settore nel 2024 è stato stimato in crescita del 5,0% su base annuale mentre si prevede un rallentamento nel corso del 2025. Al buon risultato del 2024, ha contribuito sicuramente la buona performance del comparto turistico. Secondo i dati dell'Osservatorio Turistico Regionale, la Sicilia nel 2024 ha registrato 22,7 milioni di presenze complessive, l'11% in più rispetto al 2023, grazie sia alla componente estera (12,2 milioni di presenze), che cresce del 16,2% sia a quella italiana (+5,5%), valutata pari a 10,5 milioni di presenze. Il dato incorpora tra gli esercizi extra alberghieri anche quelli degli affitti brevi che rappresenta un fenomeno in rapida espansione e con cifre di un certo rilievo. In crescita risultano anche gli arrivi (+8,7%), particolarmente per la componente straniera (+14,8%), mentre la permanenza media passa da 3,1 a 3,2 giorni. I primi riscontri sull'andamento dei flussi turistici nel 2025 evidenziano segnali contrastanti dopo quelli positivi dell'anno precedente. Secondo i dati provvisori la Sicilia nei primi sei mesi del 2025 ha registrato quasi 8 milioni di presenze complessive, in leggero calo (-0,4%) rispetto allo stesso periodo del 2024.

Per quanto riguarda il mercato del lavoro, i dati diffusi dall'Istat indicano, per la Sicilia, in media annua 2024, un ulteriore aumento tendenziale degli occupati (+64 mila unità, pari ad un incremento del 4,5% rispetto al 2023), mostrando una performance migliore di quella nazionale (+1,5%). La crescita dei posti di lavoro ha coinvolto tutti i settori, in particolare quello dei Servizi, che fa registrare 58 mila occupati in più in un anno (+5,6%), per la maggior parte dovuta alla crescita del comparto dei servizi diversi dal commercio. Un aumento di 7 mila occupati si riscontra nell'Industria in senso stretto (+4,7%), e di 12 mila unità nelle Costruzioni (+12,0%). Il ciclo positivo continua anche nel 2025. Nel primo e secondo trimestre dell'anno, si registra infatti un aumento degli occupati, dal punto di vista tendenziale, rispettivamente del 3,0 e del 2,8 per cento guardando agli stessi trimestri dell'anno precedente, in analogia e con intensità maggiore rispetto a quanto è avvenuto a livello nazionale (+1,8% e +0,7%). Gli aumenti si registrano soprattutto nel settore delle Costruzioni (+7,2% e +2,0%) e dei Servizi (+1,7% e +3,8%) mentre risultano contrastanti i dati dell'Industria (-2,7% e +1,7%) e dell'Agricoltura (+22% e -5,1%).

Tabella 4 - **Occupati per settore di attività economica in Sicilia 2024 e 2025** (migliaia di unità e variazioni perc. su base annua)

Settori	2024		1° trim. 2024	2° trim. 2024	3° trim. 2024	4° trim. 2024	1° trim. 2025	2° trim. 2025	1° trim 25 / 2° trim. 25 / 2° trim. 24	
	n.	var%	n.	n.	n.	n.	n.	n.	var%	var%
SICILIA										
Agricoltura	109	-9,9	98	114	102	121	120	108	22,0	-5,1
Industria	266	7,7	249	257	290	270	252	262	1,1	1,9
- in senso stretto	155	4,7	152	144	166	156	148	147	-2,7	1,7
- costruzioni	112	12,0	97	113	124	114	104	115	7,2	2,0
Terziario	1.100	5,6	1.076	1.104	1.110	1.112	1.094	1.146	1,7	3,8
- commercio	316	4,3	301	315	326	323	307	325	1,9	3,5
- altri servizi	784	5,9	775	790	784	789	787	820	1,6	3,9
Totale	1.475	4,5	1.423	1.475	1.501	1.503	1.466	1.516	3,0	2,8
ITALIA										
Agricoltura	820	-3,3	772	824	829	854	773	827	0,1	0,3
Industria	6.386	1,7	6.366	6.351	6.362	6.464	6.452	6.488	1,3	2,1
- in senso stretto	4.779	0,6	4.782	4.731	4.778	4.824	4.814	4.819	0,7	1,9
- costruzioni	1.607	5,0	1.584	1.621	1.584	1.640	1.637	1.669	3,3	3,0
Terziario	16.726	1,7	16.505	16.800	16.938	16.662	16.852	16.887	2,1	0,5
- commercio	4.860	3,4	4.615	4.860	5.121	4.845	4.697	4.939	1,8	1,6
- altri servizi	11.866	1,0	11.890	11.940	11.817	11.817	12.155	11.947	2,2	0,1

Fonte: Servizio Statistica, elaborazioni su dati Istat

La Giunta Regionale, con Delibera n.231 del 28 giugno 2024 ha approvato il DEFR per il triennio 2025

Il Documento di Economia e Finanza Regionale 2026-2028: le politiche

La Giunta Regionale, con Deliberazione n.199 del 30 giugno 2025, ha approvato il DEFR per il triennio 2026-2028, poi trasmesso all'ARS che lo ha approvato nella seduta n.203 del 17 settembre 2025. 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 in estrema sintesi 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 per 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 e per il rafforzamento amministrativo, 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; il rinnovamento dell'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, sta attuando un percorso di transizione strutturato secondo un approccio integrato e incrementale, finalizzato a realizzare un ecosistema innovativo orientato allo sviluppo sostenibile. Le azioni strategiche della Regione Siciliana, si articolano nelle seguenti aree di intervento:

- Consolidamento e adozione di infrastrutture cloud;
- Integrazione con la PDND per favorire l'interoperabilità;
- Sperimentazione e adozione di soluzioni di Intelligenza Artificiale (AI);
- Potenziamento della sicurezza informatica (cybersecurity);
- Valorizzazione del patrimonio informativo regionale;
- Miglioramento dell'accessibilità e dell'usabilità dei servizi digitali;
- Adozione generalizzata di pagoPA per i pagamenti digitali;
- Rafforzamento dell'utilizzo di SPID e CIE come sistemi di identità digitale;
- Promozione dell'adozione tecnologica da parte degli utenti (user adoption).

In tema di "Istruzione e diritto allo studio" (Missione 4), è intendimento del Governo regionale proseguire ed intensificare l'attenzione al 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. Le linee strategiche perseguite 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 e IeFP; gli interventi per la prevenzione delle dipendenze mediante la didattica partecipativa L.R. n.26 del 07/10/2024; i corsi di formazione professionale post-diploma di scuola inferiore.

Riguardo alla "Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali" (Missione 5), occorre osservare che la valorizzazione e promozione del patrimonio culturale non è solo un atto di conservazione, ma un'opportunità per stimolare l'economia locale, rafforzare l'identità culturale e coinvolgere le nuove generazioni nella protezione della propria storia. Un approccio integrato che combini eventi, educazione, tecnologia e turismo è la chiave per rafforzare i processi di crescita e sviluppo attraverso il patrimonio culturale. Gli obiettivi strategici di riferimento "Conservazione e valorizzazione del patrimonio culturale di specifici e individuati siti archeologici attraverso l'utilizzo di nuove tecnologie" e "Sviluppo dell'attrattività dall'estero per la fruizione del patrimonio culturale della Sicilia" saranno declinati secondo le seguenti linee di intervento: migliorare la fruizione dei luoghi della cultura e dei beni culturali attraverso servizi, tecnologie e metodologie che possano garantire modalità innovative di conoscenza del patrimonio culturale; incentivare l'adozione dei livelli minimi uniformi di

qualità per i musei e i luoghi della cultura e il relativo accreditamento al Sistema museale nazionale nonché la gestione sostenibile del patrimonio culturale affinché possa essere apprezzato e trasmesso alle future generazioni; assicurare che il patrimonio culturale sia accessibile e fruibile da tutti, senza barriere fisiche, sensoriali o cognitive; sostenere e qualificare la valorizzazione del patrimonio culturale e delle produzioni culturali del territorio regionale attraverso l'utilizzo di nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione; massimizzare la digitalizzazione del patrimonio culturale per garantire una migliore conservazione, fruizione e valorizzazione del patrimonio culturale migliorando l'attrattività, l'accessibilità (sia fisica che digitale) e la sicurezza; 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; incrementare le attività di promozione del patrimonio culturale siciliano attraverso la programmazione di eventi e manifestazioni di rilevanza regionale, nazionale e internazionale e la realizzazione di servizi innovativi e interventi di miglioramento e strutturazione delle esposizioni museali; ottimizzare e massimizzare l'utilizzo delle risorse del PNRR e delle risorse regionali, nazionali e comunitarie, inclusi i correlati programmi complementari, e assicurare la relativa azione di monitoraggio; attuare e definire le attività di accorpamento dei Parchi Archeologici per garantire maggiore efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa e sviluppare politiche unitarie di promozione; dotare la Regione di un efficiente sistema regionale di biblioteche attraverso l'emanazione di un disegno di legge di settore;

In merito al "Turismo" (Missione 7), le linee strategiche perseguite, in coerenza con la programmazione comunitaria e nazionale, nonché con le indicazioni previste all'interno del Piano triennale di Sviluppo turistico 2025-2027 e dei conseguenti Piani Operativi Annuali, sono le seguenti: l'attrattività della destinazione Siciliana, i cui obiettivi rispondono alle finalità delle politiche turistiche e sono individuabili nella destagionalizzazione e diversificazione dei prodotti turistici e nella promozione e valorizzazione della qualità del brand Sicilia; la Competitività delle imprese turistiche i cui obiettivi complessivi rispondono alle finalità delle politiche turistiche individuabili nel rafforzamento della competitività sui mercati nazionali ed internazionali e nel sostegno alla transizione verde e digitale.

Riguardo alla Missione 9, "Sviluppo sostenibile e la 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 gestione aree naturali protette (parchi regionali, riserve regionali, ZSC, ZPS e corridoi ecologici); il monitoraggio e aggiornamento periodico della Strategia Regionale per lo Sviluppo Sostenibile ed in questo ambito 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; la gestione fondo del consumo di suolo e la promozione di interventi di rigenerazione di aree e polmoni verdi al fine di prevenire incendi, mitigare gli eccessi termici che caratterizzano in particolare l'ambiente urbano e favorire l'incremento di permeabilità dei suoli per facilitare l'assorbimento delle acque piovane

In tema di Tutela della qualità dell'aria si punta alla Programmazione regionale e comunale in materia di trasporti, alla Pianificazione energetica, alla Programmazione dello sviluppo portuale ed aeroportuale, alla Gestione forestale finalizzata alla riduzione delle superfici boscate incendiate al fine di ridurre le emissioni in atmosfera.

In tema di gestione dei rifiuti le linee di intervento riguardano: la realizzazione di impianti di selezione a supporto della raccolta differenziata di qualità; il Programma finalizzato alla esecuzione di compostiere di comunità nei centri maggiormente disagiati con popolazione inferiore a 1000 abitanti; la realizzazione e il potenziamento dei Centri comunali di raccolta a supporto della raccolta differenziata; la realizzazione dei centri per il riuso; l'incentivazione della collocazione di telecamere e fototrappole atte a limitare e/o contrastare il fenomeno dell'abbandono dei rifiuti; l'incremento e il potenziamento delle

attività di analisi dei dati convogliati sulle piattaforme di monitoraggio dei flussi; l'agevolazione della costituzione ed attivazione di piattaforme di monitoraggio dei provvedimenti di rilascio delle autorizzazioni per lavori edili.

Per quanto riguarda la gestione delle acque, il programma di intervento regionale mira ad assicurare la difesa del suolo e la mitigazione del rischio idrogeologico, il risanamento delle acque, la manutenzione dei corpi idrici, la fruizione e gestione del patrimonio idrico e la tutela degli aspetti ambientali. Linee strategiche perseguite sono: la pianificazione sulle acque: Piano di gestione (PdG), Piano Gestione Rischio Alluvioni (PGRA), Piano di Tutela (PTA), Piano di contrasto alla Siccità, Piano Regolatore Acquedotti (PRGA); la pianificazione e gestione della difesa del suolo: Piano dell'Assetto idrogeologico (PAI), Piano Coste, Piano di Contrasto alla desertificazione; l'Osservatorio Usi Idrici, Pianificazione Risorse idriche, programmazione interventi di mitigazione e contrasto alla Siccità e approvazione Progetti di Gestione Invasi; la gestione del Demanio Idrico: interventi di riqualificazione dei corsi d'acqua, concessioni demaniali e riscossione canoni;

Riguardo il Corpo Forestale, le linee strategiche saranno: il potenziamento dell'organico del Comando del Corpo Forestale; il miglioramento dell'attuale sistema regionale di protezione civile in materia di lotta agli incendi boschivi; il miglioramento del sistema di intervento della flotta aerea regionale; la riorganizzazione delle funzioni del Corpo Forestale a partire dai presidi territoriali; l'attivazione di una infrastruttura avanzata hardware e software per supportare le attività del Comando del Corpo Forestale nella lotta agli incendi boschivi e di vegetazione anche mediante l'impiego di droni; l'ammodernamento della rete di avvistamento degli incendi boschivi; l'utilizzo di sistemi tecnologici per il monitoraggio delle aree a maggior tasso di fenomeni di illegalità; il completamento del processo di rinnovamento e potenziamento del parco automezzi (AIB) e ammodernamento del sistema di telecomunicazioni; la sottoscrizione di accordi con la Direzione Regionale dei Vigili del Fuoco, il Dipartimento Regionale della Protezione Civile e con il Comando Legione Carabinieri Sicilia per il potenziamento di attività di lotta attiva agli incendi boschivi; la prevenzione dei reati ambientali attraverso attività di educazione ambientale presso gli istituti di ogni ordine e grado; la prosecuzione delle iniziative volte alla responsabilizzazione dei cittadini, mediante attività di informazione e coinvolgimento attivo nella prevenzione e controllo degli incendi boschivi;

Riguardo alla Missione 10, "Trasporti e diritto alla mobilità", il Governo si pone degli obiettivi strategici e operativi che individuano le principali linee di intervento su cui intervenire per dotare l'Isola delle infrastrutture (stradali, ferroviarie e portuali) necessarie al raggiungimento di una reale crescita sostenibile e a garantire un effettivo sviluppo economico per tutti i settori produttivi. Le azioni che verranno intraprese riguardano: ammodernare e mantenere della rete stradale, porre in sicurezza le infrastrutture stradali e mettere in sicurezza delle aste fluviali al fine di prevenire il dissesto idrogeologico.

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 fasce deboli della popolazione regionale con particolare attenzione ai minori, alle famiglie in condizione di povertà e di vulnerabilità sociale, ai soggetti con disabilità, ai giovani, ai detenuti e agli immigrati, destinatari dei vari interventi attivati sia dai Distretti socio sanitari che dagli enti del Terzo Settore.

Le linee strategiche di intervento riguardano: l'attivazione Protocollo d'intesa siglato con UNICEF mirato a implementare un maggiore numero di azioni efficaci a supporto dei minorenni svantaggiati sul territorio siciliano, oltre a fornire la possibilità di incrementare la qualità degli interventi proposti a supporto dell'infanzia; l'attuazione del Piano di Azione Nazionale della Garanzia Infanzia (PANGI) che

prevede, in ambito di governance, l'attivazione della Rete regionale per la Protezione e l'Inclusione Sociale; il rafforzamento del welfare territoriale attraverso l'attuazione dei Piani di Zona, che promuovono la realizzazione di diverse Azioni rivolte all'Infanzia e all'adolescenza (presso le scuole, centri di aggregazione, spazio neutro, mediazione familiare, ecc), alla Famiglia (Centri famiglia e educativa domiciliare), agli anziani autosufficienti in una logica di invecchiamento attivo e ai disabili, attraverso piani personalizzati; l'emanazione di avviso per il finanziamento di progetti culturali e sportivi per i minori a rischio esclusione e i soggetti svantaggiati; interventi di adeguamento, rifunzionalizzazione e ristrutturazione di edifici pubblici da adibire a servizi socio educativi e sociali per i minori; l'emanazione di nuovi avvisi per la lotta contro la povertà per le superiori linee d'intervento al fine di assicurare adeguate risorse alimentari alle persone in condizioni di particolare vulnerabilità socio-economica; l'assicurare adeguati ricoveri a persone in condizione di marginalità sociale ed economica estrema.

Nell'ambito della Missione 13 "Tutela della salute" il contesto economico non favorevole degli ultimi anni, con l'introduzione di vincoli di finanza pubblica e di tagli lineari, ha comportato una riduzione degli investimenti nel nostro Paese nella maggior parte dei settori, determinando inevitabili riflessi anche sul sistema sanitario regionale. In ragione di siffatta circostanza, il Governo regionale in via prioritaria ha avviato un piano di investimenti in infrastrutturazione sanitaria per potenziare e riqualificare l'edilizia sanitaria ospedaliera dell'Area Metropolitana di Palermo. Inoltre sono state avviate le attività propedeutiche alla sottoscrizione dell'Accordo di programma integrativo ex art. 20 L. 67/88 per la realizzazione del nuovo Ospedale di Siracusa che avrà una rilevanza strategica per l'intera area sud-orientale della Regione, così come la recente approvazione dell'intervento per 91 milioni di euro nei confronti dell'IRCCS Bonino Pulejo. Il Governo regionale ha proseguito altresì, nelle seguenti linee strategiche:

1) Revisione della rete ospedaliera ed 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,

2) Rete territoriale – completamento e potenziamento dell'assistenza sanitaria territoriale e della assistenza socio sanitaria, con particolare riferimento all'attivazione delle strutture previste dal DM77/22 (Case della Comunità, Ospedali di Comunità, Centrali Operative Territoriali) al potenziamento ADI ed al riordino della rete dei laboratori e quella di salute mentale, mediante il concreto utilizzo delle risorse relative al PNRR;

3) Riduzione della mobilità passiva.

4) Sanità digitale – compiuta attuazione Piano per potenziare i servizi in favore del cittadino.

5) 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 (MMG, PLS, altri specialisti, ecc.) delle strutture pubbliche e private con informazioni su ruoli, compiti e competenze nel percorso di implementazione, utilizzo e promozione del FSE.

6) Pieno ed integrale utilizzo delle risorse PNRR (ospedali sicuri, grandi attrezzature) e quelle del PNS al fine di modernizzare la sanità regionale e di contrastare la povertà sanitaria attraverso interventi mirati con i fondi del PNES alla eliminazione delle disuguaglianze in ordine agli screening oncologici, alla cura della salute mentale e alla valorizzazione del genere al centro della cura.

7) 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). La deliberazione n°317 della Giunta Regionale di Governo del 27/07/2023 ha richiamato con specifico riguardo alle liste di attesa per le prestazioni di assistenza specialistica ambulatoriale e per le prestazioni ospedaliere, le disposizioni del decreto legge n. 198/2022, convertito, con modificazioni, dalla legge n.14/2023, n. 14.

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 e attraverso azioni di rilancio del tessuto imprenditoriale regionale. Le linee strategiche perseguite riguardano: la realizzazione di programmi di riposizionamento aziendale; il rafforzamento delle filiere strategiche; la riqualificazione energetica nelle imprese; la crescita imprenditoriale con priorità in investimenti in conoscenza e tecnologie; l'introduzione e il miglioramento delle conoscenze digitali; l'incentivazione della nuova imprenditorialità, in particolare in settori emergenti, o strettamente derivante da innovazione in senso più ampio; l'adozione di 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”, tra le specifiche attività, il Governo regionale attraverso il Dipartimento competente adotta interventi mirati a sostenere l'occupazione, promuovendo l'inserimento o il reinserimento nel mercato del lavoro attraverso servizi di orientamento, formazione e accompagnamento, di giovani e/o meno giovani. Tra i principali obiettivi di tali politiche vi è quella di diminuire la disoccupazione tra i Neet, ovvero giovani che non lavorano e non sono inseriti in percorsi di studio o di formazione (Not in Education, Employment, or Training) promuovendone l'inserimento lavorativo attraverso tipologie contrattuali di più ampia durata. Si tratta di attività che favoriscono l'inserimento o il reinserimento dei giovani nel mercato del lavoro e che comprendono: orientamento di base e specialistico, che include l'analisi delle competenze, allineata alla situazione del mercato del lavoro locale e alla profilazione della persona; percorsi di formazione, per la qualificazione e riqualificazione professionale, autoimpiego e autoimprenditorialità; supporto nella ricerca di lavoro; tirocini; incentivi all'occupazione e tutoraggio per l'avvio di impresa, incentivi al lavoro autonomo, alla mobilità territoriale e all'avvio d'impresa. Linee strategiche perseguite sono: Attività volte all'utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie di competenza del Dipartimento Lavoro; Potenziamento e promozione dell'istituto del tirocinio e del contratto di apprendistato come strumenti di sviluppo delle competenze e di inserimento lavorativo; Potenziamento dei Centri per l'impiego – attivazione sportelli virtuali CPI.

Inoltre il Governo promuove, attraverso la gestione delle risorse messe a disposizione del PNNR, la formazione e un miglior livello di qualificazione professionale rivolta a tutti i soggetti, con particolare riferimento all'inclusione lavorativa dei soggetti svantaggiati, al fine di favorire l'acquisizione di competenze rispondenti alle esigenze del mercato del lavoro e l'inserimento lavorativo anche di soggetti vulnerabili ed in condizione di fragilità sociale (donne, disoccupati di lunga durata, persone con disabilità, giovani con meno di 30 anni di età, lavoratori con almeno 55 anni).

Con riferimento alla missione 16 “Agricoltura, Politiche agroalimentari e Pesca”, il DEFR evidenzia che il sistema agricolo e rurale della Sicilia continua ad essere interessato da diverse problematiche di natura congiunturale, in larga parte ancora riconducibili al conflitto russo-ucraino, che determina sia difficoltà di approvvigionamento che fenomeni inflattivi, per le materie prime, per i materiali di costruzione e per i prodotti energetici. Al di là delle difficoltà congiunturali, continuano però a pesare sul settore i nodi strutturali tipici quali: scarsa competitività delle filiere causate da carenze strutturali, infrastrutturali, tecnologiche, gestionali; basso potere contrattuale dell'agricoltore nei confronti della trasformazione agroindustriale, della distribuzione organizzata e dei produttori di mezzi tecnici che operano a monte e a valle dell'agricoltura; declino dei sistemi cerealicolo-foraggero-zootecnici, cuore socio-economico delle aree interne della regione; rischi derivanti dalla volatilità dei prezzi di mercato dei prodotti agricoli e dal cambiamento climatico.

In tale contesto le linee strategiche perseguite dal Governo sono: compensare le perdite per le filiere più colpite dalle crisi congiunturali; sostenere il rafforzamento su ricerca, innovazione (tecnologica, sociale ed etica), formazione e divulgazione agricola per la riduzione dei costi di produzione, recupero di redditività e risparmio energetico, in linea con gli orientamenti della Commissione Europea sui Sistemi di conoscenza e innovazione nel mondo agricolo e rurale (“Agricultural Knowledge and Innovation Systems

- AKIS"); sostenere il rilancio e il miglioramento delle attività zootecniche; ristrutturare e riconvertire i vigneti, le cantine e promuovere il vino nei Paesi terzi; proseguire gli interventi previsti dalla legge sulla Banca della Terra, anche al fine di rafforzare le opportunità occupazionali e di reddito, valorizzare il patrimonio agricolo forestale, favorire il ricambio generazionale; sostenere modelli operativi su "Sicilia sicura", cibo e territori rurali; rafforzare gli interventi sulla gestione del rischio: volatilità dei prezzi di mercato dei prodotti agricoli; eventi meteorologici estremi conseguenza cambiamenti climatici; sostenere filiere e prodotti ad alto valore salustico e ambientale (prodotti biologici), territoriale (DOP-IGP), culturale-antropologico; sostenere le produzioni di qualità legate ai territori di produzione; facilitare il raggiungimento sia dei mercati locali (filiera corta) che globali (piattaforme logistiche); valorizzazione ecologica del verde mediterraneo: olivo, vite, agrumi, specie frutticole mediterranee sono caratterizzate da elevata efficienza fotosintetica, pari o superiore a quella degli ecosistemi forestali, e quindi rispondono bene agli obiettivi di AGENDA 2030; puntare sulla biodiversità agricola della Sicilia, per il mercato e per la "transizione ecologica", verso modelli culturali agro-ecologici e di economia circolare.

Per il rilancio del settore della pesca e perseguire l'obiettivo generale di salvaguardare i livelli di reddito delle imprese, il livello occupazionale e nello stesso tempo tutelare gli ecosistemi marini il Governo intende realizzare misure attraverso l'utilizzo delle risorse disponibili del Programma Nazionale del Fondo Europeo per gli Affari Marittimi, la Pesca e l'Acquacoltura (PN FEAMPA 2021-2027) e delle risorse regionali correlate alla Legge regionale 20 giugno 2019, n. 9 relative all'art. 5 (Registro delle identità della pesca mediterranea e dei borghi marinari) e all'art. 39 (Fondo di solidarietà regionale della pesca e dell'acquacoltura)

Le priorità del Fondo Europeo 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.

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 individuare misure in conformità delle seguenti linee strategiche:

- P.E.A.R.S. verso l'autonomia energetica. L'aggiornamento del Piano vede la produzione dei suoi effetti in termini di cambio di modello energetico con il raddoppio della potenza della produzione da fotovoltaico e un buon avanzamento verso l'obiettivo 2030 del 32% di energia da fonte rinnovabile.

- Efficientamento energetico PO FESR 2021-2027. La nuova programmazione prosegue le azioni di sensibilizzazione che hanno generato effetti positivi sulla partecipazione ai bandi a suo tempo finanziati dal PO FESR 2014/2020. Si dovranno, quindi, implementare gli sforzi già fatti per perseguire l'efficienza energetica sia nel settore civile (PA locale), dove sarà necessario porre in essere azioni di assistenza tecnica presso gli uffici tecnici, che nel settore delle attività produttive (di tipo artigianale e di medio piccola imprenditoria), dove le esigenze derivanti dalle crisi internazionali hanno innalzato il livello di attenzione per i costi di approvvigionamento energetico.

- Cartografia delle cosiddette aree non idonee. I criteri di localizzazione degli impianti a FER verranno applicati predisponendo una cartografia dinamica con visualizzazione in Web Gis delle cosiddette aree idonee e non idonee, in conformità al comma 3 dell'art. 2 del vigente DPR n. 48/2012 e nel rispetto dei dettami della L. n. 53 del 22 aprile 2021

- PNNR. Nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza il Dipartimento Regionale dell'Energia è incaricato di seguire l'erogazione dei fondi relativi alla elettrificazione delle banchine portuali (cold ironing), coordinata dal M.I.T. e alla produzione di idrogeno rinnovabile (hydrogen valley), coordinata dal M.A.S.E.

- Estrazione materiali da cava.
- Estrazione gas e idrocarburi.

Riguardo alla Missione 18, “Relazioni con le altre Autonomie Territoriali e Locali”, il Dipartimento competente esercita le proprie competenze istituzionali nell’ambito di un complesso modello di interazione tra livelli territoriali di governo, caratterizzato dal riconoscimento, in sede costituzionale, del comune quale prima frontiera della relazione tra istituzioni pubbliche e collettività sociale e prioritario riferimento per l’attribuzione delle funzioni amministrative.

È proprio tale prospettiva ad orientare pertanto, in ottica di sussidiarietà verticale, l’odierna evoluzione attuativa delle funzioni regionali rivolte agli enti locali in materia di vigilanza e controllo, di assetto ordinamentale e organizzativo, di polizia locale e di gestione dei procedimenti elettorali e referendari così come l’articolato sistema dei trasferimenti finanziari regionali in favore di comuni ed enti di area vasta siciliani, compendiato dalla componente costituita dai fondi comunitari a gestione territorializzata programmati dal PR FESR Sicilia 2021/2027, in particolare attraverso l’Obiettivo Strategico 5 “Un’Europa più vicina ai territori”. Le linee strategiche perseguite sono:

- Il pieno rilancio degli enti di area vasta;
- Il riordino della legislazione regionale in materia di enti locali;
- Un aggiornato e rafforzato ruolo della Conferenza Regione - Autonomie locali;
- Il consolidamento del sostegno finanziario regionale in favore degli enti locali;
- Il completo utilizzo delle risorse comunitarie a gestione territorializzata;
- Il rafforzamento degli assetti organizzativi e funzionali degli enti locali.

Il quadro delle politiche regionali così riassunto, che costituisce la parte centrale del DEFR 2026-2028 è stato sostanzialmente ribadito dalla successiva Nota di Aggiornamento (NADEFR) che la Giunta ha approvato con Delibera n. 329 del 31 ottobre 2025. In quest’ultimo documento sono state introdotte le novità nel frattempo maturate nella situazione economica di contesto che, per la Sicilia, hanno complessivamente determinato un leggero miglioramento delle stime per l’anno 2024, rispetto al DEFR di giugno, giustificato da una maggiore vivacità nella dinamica dei consumi delle famiglie, dal lato della domanda, e nel valore prodotto dal settore delle costruzioni e dei servizi dal lato dell’offerta. Il perdurare e l’inasprirsi delle tensioni geopolitiche internazionali rendono invece più incerta la valutazione delle tendenze per gli anni a venire, orientandola verso un maggior grado di cautela.

Nella NADEFR si afferma inoltre che, nel triennio 2026-2028 le politiche della Regione si muoveranno su misure di politica economia di grande impatto, sulle quali concentrare le risorse finanziarie allo scopo di stimolare la crescita economica, accelerando gli investimenti pubblici e privati. In tal senso ci si propone di agire, ad esempio, attraverso incentivi finanziari finalizzati a proseguire nell’abbattimento del costo del lavoro per le imprese, con lo scopo di compensare la riduzione del finanziamento di analoghe misure nazionali, come “decontribuzione Sud”. Si dovrà anche puntare all’attrazione degli investimenti attraverso l’implementazione dell’apposita task force già istituita con la legge di stabilità per il 2025. Allo stesso scopo il Governo regionale intende promuovere la costituzione di Super Zes, sotto forma di Aree a burocrazia semplificata e legalità controllata, come da disegno di legge già presentato dallo stesso Governo. Ulteriore strategia per sostenere la crescita economica consiste nell’uso appropriato della leva fiscale. A questo scopo la Regione Siciliana può adesso godere di un nuovo strumento offerto dalle recenti modifiche all’articolo 6 del decreto del Presidente della Repubblica 26 luglio 1965, n. 1074, recante norme di attuazione dello statuto in materia finanziaria contenute nel decreto legislativo 8 agosto 2025, n. 126. Le disposizioni introdotte permettono alla Regione, relativamente ai tributi erariali per i quali lo Stato ne prevede la possibilità, di modificare le aliquote in aumento entro i valori di imposizione stabiliti dalla normativa statale o in diminuzione fino ad azzerarle.

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 5 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 0,4% nel 2025, allo 0,3% nel 2026, allo 0,5% nel 2027 e allo 0,6% nel 2028. 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 all'1,5% nel 2025, 1,4% nel 2026, 1,7% rispettivamente nel 2027 e nel 2028. 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 3,8% nel 2025, 3,5% nel 2026, 3,4% nel 2027 e 3,5% nel 2028, determinato dall'applicazione al PIL reale programmatico sopra individuato del deflatore del PIL nazionale programmatico indicato nel DPFP dello Stato.

Tabella 5 -Quadro macroeconomico di crescita del PIL Sicilia per il periodo di riferimento della NADEFR 2026-2028.

	2025	2026	2027	2028
PIL Sicilia tendenziale (mln di euro a prezzi costanti*)	101.127	101.442	101.988	102.551
PIL Sicilia tendenziale (var% a prezzi costanti*)	0,4	0,3	0,5	0,6
PIL Sicilia programmatico (var% a prezzi costanti*)	1,5	1,4	1,7	1,7
Deflatore del PIL Italia +	2,3	2,1	1,7	1,8
PIL Sicilia programmatico (var% a prezzi correnti)	3,8	3,5	3,4	3,5
PIL Sicilia programmatico (mln di euro a prezzi correnti)	117.526	121.695	125.804	130.199

Fonte: Servizio Statistica della Regione

(+) DPFP, ottobre 2025, Tavola I.2.3, p. 40 (*) valori concatenati anno base 2020

Gli stanziamenti finanziari previsti dal Bilancio di previsione

Il bilancio di previsione per il triennio 2026-2028 è stato approvato con la legge regionale n. 2 del 5 gennaio 2026.

La tabella seguente riassume gli stanziamenti per il triennio 2026-2028 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 5 - Stanziamenti di bilancio 2026

Assessorato		Missione	Previsione 2026	Previsione 2027	Previsione 2028	Incidenza % su totale risorse assegnate (2026)	Incidenza % su totale Missione (2026)
PRESIDENZA DELLA REGIONE	1	Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione	77.933.211	44.716.434	9.443.016	18,75%	1,51%
	8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	45.000.000	0	0	10,83%	14,64%
	9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	123.211.330	218.245.607	11.869.828	29,64%	15,93%
	11	Soccorso civile	149.408.283	66.399.638	17.405.950	35,94%	100,00%
	17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	19.566.245	156.042.326	0	4,71%	23,78%
	19	Relazioni Internazionali	580.751	564.631	116.028	0,14%	72,08%
ASSESSORATO REGIONALE DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE	14	Sviluppo economico e competitività	655.272.796	319.849.737	16.976.839	100,00%	85,15%
ASSESSORATO REGIONALE DEI BENI CULTURALI E DELL'IDENTITA' SICILIANA	5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	142.676.995	124.174.792	25.532.465	100,00%	69,97%
ASSESSORATO REGIONALE DELL'ECONOMIA	1	Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione	3.567.156.695	3.394.192.820	3.316.383.071	89,68%	68,98%
	12	Diritti sociali, Politiche sociali e Famiglia	15.010.000	10.000	10.000	0,38%	3,04%
	13	Tutela della salute	338.728.391	338.728.391	337.728.391	8,52%	3,01%
	14	Sviluppo economico e competitività	33.731.274	12.982.099	4.000.000	0,85%	4,38%
	15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	23.050.000	78.060.000	75.890.000	0,58%	4,46%
ASSESSORATO REGIONALE DELL'ENERGIA E DEI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA'	1	Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione	1.421.000	1.421.000	1.421.000	0,28%	0,03%
	9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	376.685.043	227.842.745	56.268.379	75,50%	48,70%
	14	Sviluppo economico e competitività	58.140.211	132.740.929	0	11,65%	7,56%
	17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	62.699.397	9.588.822	2.907.456	12,57%	76,22%
ASSESSORATO REGIONALE DELLA FAMIGLIA, DELLE POLITICHE SOCIALI E DEL LAVORO	1	Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione	7.000.000	6.000.000	0	0,78%	0,14%
	6	Politiche giovanili, Sport e Tempo libero	300.000	300.000	300.000	0,03%	1,35%
	12	Diritti sociali, Politiche sociali e Famiglia	450.491.268	388.860.120	295.866.720	50,25%	91,35%
	15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	436.631.882	262.316.175	241.172.987	48,71%	84,52%
	18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	2.000.000	0	0	0,22%	0,27%

Assessorato		Missione	Previsione 2026	Previsione 2027	Previsione 2028	Incidenza % su totale risorse assegnate (2026)	Incidenza % su totale Missione (2026)
ASSESSORATO REGIONALE DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA	1	Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione	1.502.931.985	1.575.419.200	1.480.021.661	67,00%	29,06%
	9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	300.000	300.000	0	0,01%	0,04%
	12	Diritti sociali, Politiche sociali e Famiglia	1.000.000	0	0	0,04%	0,20%
	13	Tutela della salute	100.000	100.000	100.000	0,00%	0,00%
	14	Sviluppo economico e competitività	2.200.000	0	0	0,10%	0,29%
	18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	736.285.221	631.235.221	640.385.221	32,83%	99,35%
	19	Relazioni Internazionali	225.000	225.000	225.000	0,01%	27,92%
ASSESSORATO REGIONALE DELLE INFRASTRUTTURE E DELLA MOBILITA'	1	Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione	6.785.896	8.931.042	3.352.612	0,55%	0,13%
	5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	650.254	0	0	0,05%	0,32%
	8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	255.946.975	136.205.401	40.954.150	20,68%	83,28%
	9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	6.214.375	4.250.000	2.500.000	0,50%	0,80%
	10	Trasporti e diritto alla mobilità	963.858.483	710.984.014	401.771.784	77,88%	99,69%
	14	Sviluppo economico e competitività	2.182.267	819.585	0	0,18%	0,28%
	18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	2.000.000	0	0	0,16%	0,27%
ASSESSORATO REGIONALE DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE	1	Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione	34.000	34.000	34.000	0,01%	0,00%
	4	Istruzione e diritto allo studio	294.085.838	191.266.654	145.406.244	83,77%	98,00%
	15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	56.943.969	11.003.715	1.690.800	16,22%	11,02%
ASSESSORATO REGIONALE DELLA AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA	9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	4.863.674	0	0	1,47%	0,63%
	14	Sviluppo economico e competitività	400.000	0	0	0,12%	0,05%
	16	Agricoltura politiche agroalimentari e pesca	326.257.224	261.863.259	174.029.049	98,41%	99,88%
ASSESSORATO REGIONALE DELLA SALUTE	4	Istruzione e diritto allo studio	6.004.850	6.004.850	6.004.850	0,05%	2,00%
	12	Diritti sociali, Politiche sociali e Famiglia	26.630.026	12.830.026	12.307.026	0,24%	5,40%

Assessorato	Missione		Previsione 2026	Previsione 2027	Previsione 2028	Incidenza % su totale risorse assegnate (2026)	Incidenza % su totale Missione (2026)
	13	Tutela della salute	10.918.979.706	10.904.117.871	10.901.847.434	99,70%	96,99%
	16	Agricoltura politiche agroalimentari e pesca	400.000	400.000	0	0,00%	0,12%
ASSESSORATO REGIONALE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	1	Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione	4.367.240	5.057.555	2.500.000	1,62%	0,08%
	8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	2.459.266	2.459.266	2.051.266	0,91%	0,80%
	9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	262.252.759	206.315.807	128.217.470	97,16%	33,90%
	18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	850.000	500.000	500.000	0,31%	0,11%
ASSESSORATO REGIONALE DEL TURISMO, DELLO SPORT E DELLO SPETTACOLO	1	Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione	3.434.495	2.630.106	0	2,30%	0,07%
	5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	60.582.175	59.132.175	58.862.175	40,56%	29,71%
	6	Politiche giovanili, Sport e Tempo libero	21.996.665	17.838.600	17.838.600	14,73%	98,65%
	7	Turismo	38.845.224	22.089.000	21.589.000	26,01%	100,00%
	8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	3.912.049	0	0	2,62%	1,27%
	10	Trasporti e diritto alla mobilità	3.000.000	3.000.000	0	2,01%	0,31%
	14	Sviluppo economico e competitività	17.604.220	54.938.094	0	11,79%	2,29%
Totali			22.121.278.609	20.612.986.707	18.455.480.471		

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

Il rispetto del paradigma complessivo di inclusione digitale, ovvero la garanzia della possibilità da parte di tutti ad avere accesso, competenze e motivazione per usare le tecnologie digitali, si concretizza in una serie di azioni che le moderne Pubbliche Amministrazioni devono porre in essere, anche per assicurare la loro conformità alle previsioni normative comunitarie e nazionali.

Le politiche di transizione digitale delle Pubbliche Amministrazioni sono infatti conseguenti alle indicazioni contenute all'interno del Codice dell'Amministrazione Digitale – CAD (Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82), Capo I, Sezione II, artt. 3-9, che riportano compiutamente i principi di inclusione digitale e richiamano all'osservanza dei diritti di cittadinanza digitale.

In particolare, in considerazione che le risorse disponibili tramite internet, indipendentemente dalla modalità della loro fruizione (dispositivi mobili, personal computer, smart tv etc) rappresentano in ogni caso lo strumento digitale oggi più diffuso, in aggiunta alla normativa pre-esistente sull'accessibilità dei siti web della PA e dei servizi digitali offerti mediante gli stessi, si aggiunge uno specifico contesto normativo, che delinea una serie di azioni per scongiurare diseguaglianze e l'insorgenza di fenomeni di emarginazione nei confronti dei soggetti sfavoriti a livello digitale, tra i quali i cittadini ultrasessantacinquenni e con disabilità. Ci si riferisce alla Direttiva 2019/882, anche conosciuta come European Accessibility Act "EAA", e al 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, insieme all'esecuzione di adempimenti derivanti dall'applicazione delle norme menzionate, 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, al fine di aumentare il livello complessivo di inclusione digitale.

In particolare, l'adesione è avvenuta 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 e di fornire servizi di facilitazione digitale a 239.000 cittadini entro il 31.12.2025

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.

Il risultato finale conseguito dall'iniziativa al 31/12/2025 presenta un totale di 403 punti di facilitazione attivi e 258.061 cittadini facilitati.

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

1. Assicurare la copertura di almeno il 50% del fabbisogno di tecnologie assistive e software per i lavoratori con disabilità;

2. Erogare formazione al territorio con focus specifici in tema di accessibilità;

3. Ridurre del 50% il numero delle tipologie di errore e/o di mancato rispetto dei requisiti normativi e tecnici sull'accessibilità su almeno 2 servizi digitali, relativamente alle pagine del servizio successive al login dell'utente.

Si riassumono di seguito i risultati conseguiti al termine delle attività, concluse nel 2025:

- l'acquisto e la messa in esercizio di tecnologie assistive e software per i lavoratori con disabilità
- la completa erogazione dei previsti corsi di formazione per il personale della Regione Siciliana sui temi previsti dalla misura e dei relativi laboratori
- la riduzione dell' 80% di tipologie di errori e non conformità su 3 servizi digitali, con acquisizione della la certificazione ex-post sulla riduzione degli stessi

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).

Tabella 6 -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	35%	31/12/2026
Rendere disponibili servizi digitali accessibili via SPID e CIE attraverso l'infrastruttura regionale	Tutti gli interventi interessati	.Abilitare all'accesso con SPID/CIE i servizi già presenti .Abilitare all'accesso con SPID/CIE i nuovi servizi attivati	1.% di servizi già presenti accessibili 2.% 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. 33%	31/12/2026 31/12/2026
Miglioramento della fruizione dei servizi di trasporto pubblico	Centrale Operativa della mobilità	- Monitorare l'intervento - Implementazione dei servizi di sistema	1. Documento 2. Documento	1. Report di monitoraggio 2. SAL di periodo	31/12/2026 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 2026, prot. n. 26761/Gab del 21 novembre 2025, emanata annualmente per dare avvio al Ciclo di gestione della *performance* dell'Amministrazione, fissa per l'anno corrente 62 obiettivi strategici che, articolati in 5 Aree, ognuna comprendente le relative Missioni di cui al bilancio di previsione per il triennio 2026-2028, definiscono le linee di indirizzo attraverso cui tutte le Strutture amministrative regionali hanno programmato i propri obiettivi orientati verso 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.

Viene data, altresì, rilevanza all'attività da porre in essere per il coinvolgimento dei portatori di interesse in ordine alla valutazione partecipativa nonché, in maniera graduale, in tutte le fasi del Ciclo della *performance*.

Gli obiettivi strategici hanno, infatti, per loro natura valenza pluriennale, discendendo direttamente dal Programma di Governo.

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* 2025-2027. Il livello di raggiungimento del target di tali obiettivi relativo al 2026 sarà utilizzato, unitamente a quello analogo degli ulteriori obiettivi triennali 2026/2028 definiti con il presente "Piano", per la valutazione della *performance* organizzativa del 2026 delle Strutture cui sono riferiti, in attuazione del SMVP.

La tabella seguente riassume i 62 obiettivi strategici, raggruppati secondo le 5 Aree individuate per l'anno 2026:

Tabella 7 -Obiettivi strategici per l'anno 2026

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 proce
		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 consolida
		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 spetta
		A01.09	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
		A01.10	Efficace utilizzo dell'assistenza tecnica in relazione alle richieste dei CdR
		A01.11	Chiusura di tutte le liquidazioni in corso degli enti e delle società a partecipazione regionale
		A01.12	Razionalizzazione della pubblicazione di dati e documenti pubblici per una maggiore accessibilità e fruibilità e per una trasparenza al servizio dei cittadini
	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

AREE	MISSIONE	IDD	Obiettivi strategici
	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
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	C05.01	Conservazione e valorizzazione del patrimonio culturale di specifici e individuati siti archeologici attraverso l'utilizzo di nuove tecnologie

AREE	MISSIONE	IDD	Obiettivi strategici
		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
	7 Turismo	C07.01	Individuazione metodologie promozionali innovative finalizzate alla destagionalizzazione del brand Sicilia anche attraverso la riqualificazione degli impianti termali
D) A REA 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
		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 provvedim
		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 qua
		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, tenut
		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 dell
		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, ..)
	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

AREE	MISSIONE	IDD	Obiettivi strategici
E) AREA TERRITORIO, AMBIENTE, URBANISTICA ED INFRASTRUTTURE			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
	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	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	Prevenzione e contrasto del fenomeno degli incendi boschivi
		E09.03	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 particol
		E09.04	Procedure per l'affidamento della gestione dei dissalatori nelle isole minori
		E09.05	Realizzazione di termovalorizzatori nel territorio regionale
		E09.06	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	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 commercial
		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

AREE	MISSIONE	IDD	Obiettivi strategici
			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. 26761/2025 nonché in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria, della selezione di obiettivi di Valore pubblico già individuata con i precedenti Piani, 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 2025, 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 impatto più appropriati ed adeguati, più facilmente misurabili attraverso fonti ufficiali solide nel tempo (di norma esterne alla pubblica amministrazione regionale, principalmente basate su banche dati ISTAT-BES) nonché ad implementare ciascuna delle schede degli obiettivi di Valore pubblico con una breve analisi di contesto e una sintetica elencazione dei principali stakeholder.

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 proseguito l'attività inerente 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), volta al miglioramento dei processi di programmazione orientati, 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

Analisi di contesto: La Sicilia è una regione altamente specializzata nell'agroalimentare di qualità pertanto il sostegno alle attività di internazionalizzazione delle imprese è un obiettivo fondamentale per garantire la competitività delle stesse nel complesso contesto commerciale e socio-economico attuale e in quello dei prossimi anni. Occorre pertanto assicurare una presenza qualificata delle produzioni di eccellenza siciliane all'interno dei principali eventi/fiere nazionali ed internazionali, in modalità preferenzialmente aggregata e definire percorsi di valorizzazione basati sul Brand Sicilia. La strategia della Regione Siciliana si innesta nel quadro della Strategia nazionale per la PAC; tutti gli interventi, ad eccezione di quelli relativi agli strumenti per la gestione del rischio, sono di portata nazionale con la previsione di elementi di specificità regionali, un approfondito monitoraggio dell'avanzamento fisico e finanziario degli interventi volti allo sviluppo del settore agricolo e zootecnico con particolare riferimento alla sostenibilità ambientale. La filiera ittica della Sicilia mantiene una rilevante importanza sia sul piano nazionale, dove rappresenta più del 20% sul numero nazionale di imbarcazioni sia su quello economico dove conta circa il 25% in termini di fatturato nazionale. Ai fini della rilevazione del Valore Pubblico del Piano triennale, bisogna considerare che la filiera ittica siciliana negli ultimi decenni ha registrato un costante calo delle catture delle specie ittiche di maggiore importanza commerciale e ciò ha determinato una crescente crisi per le imprese di pesca. Nel 2023 il Dipartimento Regionale della Pesca ha perciò commissionato uno studio denominato "Rilevamento di dati aleutici per l'individuazione delle specie ittiche dimenticate (SID) potenzialmente valorizzabili attraverso mirate campagne di promozione", con l'obiettivo di medio-lungo termine di diminuirne la pressione di pesca sulle specie in "sofferenza". Alla luce delle risultanze è stato elaborato un progetto triennale finalizzato a valorizzare sotto l'aspetto commerciale le cosiddette specie ittiche neglette o dimenticate, per sensibilizzare il consumatore "generico" attraverso l'attività di informazione e formazione verso altre specie, per caratteristiche alimentari, nutrizionali e gastronomiche e anche per la sostenibilità ambientale connessa al loro consumo. Le aree rurali ed i boschi della Sicilia risultano spesso difficilmente accessibili a causa delle precarie condizioni della viabilità rurale e forestale. L'intervento di competenza del Dipartimento dello Sviluppo Rurale e Territoriale mira a migliorare la percorribilità di tali strade attraverso il finanziamento di progetti volti alla loro ristrutturazione.					
Area		Obiettivi strategici di riferimento			
Area B - Economica		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 (Assessorati)	- Agricoltura, sviluppo rurale e pesca mediterranea		Risorse finanziarie: Missione 16 – Agricoltura, Politiche agroalimentari e Pesca		
Strutture coinvolte	Dipartimento Agricoltura – Dipartimento Sviluppo rurale e territoriale - Dipartimento pesca mediterranea				
Stakeholder	Imprese operanti nella filiera agro alimentare – Consumatori – Istituzioni - Imprese di pesca (produttori) - Imprese del canale commerciale (pescherie della GDO) - Fruitrici del demanio forestale – Enti deputati alla gestione e salvaguardia dei boschi.				
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)	5,5 mld di euro prezzi correnti (2022)	↑	ISTAT (istatdata)
Incidenza del valore aggiunto del comparto agroalimentare		Valore aggiunto del comparto agroalimentare sul totale del valore aggiunto (%)	6,0 % (anno 2022)	→	ISTAT (istatdata)
Grado di apertura commerciale del comparto agro-alimentare		Export del comparto agro-alimentare sul PIL (%)	1,5% (anno 2023)	↑	ISTAT (istatdata)

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

Analisi di contesto: La Regione Siciliana dispone di un impianto strategico consolidato per la ricerca e l’innovazione, fondato sulla Strategia S3 che orienta gli investimenti pubblici verso ambiti tecnologici prioritari e filiere ad alta intensità di conoscenza. La nuova programmazione 2021/2027 rafforza questo orientamento prevedendo, nel PR FESR, risorse significative per aumentare la capacità di ricerca, il trasferimento tecnologico e l’adozione di tecnologie avanzate. Il processo di definizione degli interventi coinvolge imprese, università ed enti di ricerca, con l’obiettivo di consolidare un ecosistema regionale integrato e competitivo.				
Area		Obiettivi strategici di riferimento		
Area A - Istituzionale Area B - Economica		A01.09 – Programmazione e rimodulazione delle risorse comunitarie, nazionali e regionali finalizzate al loro pieno impiego nonché attività finalizzate ad aumentare il grado di utilizzo e la relativa azione di monitoraggio B14.01 - Promozione di investimenti in R&I		
Ramo di Amministrazione (Assessorati)	ATTIVITA' PRODUTTIVE		Risorse finanziarie: Missione 14 – Sviluppo economico e competitività Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Strutture coinvolte	Dipartimento delle attività produttive			
Stakeholder	imprese, università, enti di ricerca e innovazione, pubbliche amministrazioni, organizzazioni di categoria, associazioni, studenti e lavoratori ad alta qualificazione.			
Indicatore	Descrizione indicatore	Baseline	Target	Fonte del dato
N° di start-up innovative operanti in Sicilia	Numero di start-up	593 (2° trim 2025)		Ministero delle Imprese e del Made in Italy (MIMIT)
Specializzazione produttiva nei settori ad alta tecnologia	Numero di occupati nei settori ad alta tecnologia sul totale occupati (%)	2,6% (2023)		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 (%)	10,5% (2023)		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

Analisi di contesto: Nell’ambito dell’Obiettivo di valore pubblico VP3, l’incentivazione e la sensibilizzazione promosse dalla Regione nei confronti degli Enti locali e delle SRR costituiscono un fattore chiave per il raggiungimento degli obiettivi programmati di riduzione del rifiuto indifferenziato da avviare a smaltimento e l’aumento dei materiali recuperati e riciclati, contribuendo all’economia circolare e ad una gestione più sostenibile ed efficiente a livello territoriale.

Gli Enti locali e le SRR, pur essendo i principali attori, necessitano di supporto in termini di pianificazione degli interventi e risorse per implementare sistemi efficaci di raccolta differenziata. **L’aumento di produzione di energia da fonti rinnovabili rappresenta un obiettivo strategico, in quanto favorisce la decarbonizzazione del sistema energetico regionale e accresce l’indipendenza energetica del territorio, diminuendo la vulnerabilità alle fluttuazioni dei mercati internazionali di energia.**

In relazione all’economia circolare, com’è noto il Parlamento europeo il 18.04.2018 ha approvato 4 Direttive che intervengono diffusamente sulla disciplina complessiva dei rifiuti. Segnatamente:

1. direttiva 2018/849/UE (veicoli fuori uso) che modifica la 2000/53/CE (veicoli fuori uso);
2. direttiva 2018/850/UE che modifica la direttiva sulle discariche e post mortem 1999/31/UE;
3. direttiva 2018/851/UE di modifica della direttiva 2008/98/CE (rifiuti);
4. direttiva 2018/852/UE che modifica la direttiva 94/62/CE sugli imballaggi e rifiuti di imballaggi.

Tra le Direttive sulle quali si è intervenuto si evidenziano altresì, la direttiva 2006/66/CE (pile, accumulatori e relativi rifiuti), la direttiva 2012/19/UE (Raee). Le nuove Direttive (il cosiddetto “pacchetto economia circolare”) sono state già state recepite dallo Stato italiano.

L’aggiornamento del Piano di Gestione dei Rifiuti (Stralcio Urbani) in particolare ha prefissato i seguenti obiettivi al 2030

Riciclo dei Rifiuti Urbani 65%

RU smaltiti in discarica <10%

Area		Obiettivi strategici di riferimento		
Area E - Territorio, Ambiente, Urbanistica ed infrastrutture		E09.05 Realizzazione di termovalorizzatori nel territorio regionale E09.07 Strategia regionale sullo sviluppo sostenibile		
Ramo di Amministrazione (Assessorati)	Assessorato Energia e servizi di pubblica utilità Presidenza della Regione		Risorse finanziarie: Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente Fondi di sviluppo e coesione	
Strutture coinvolte	Dipartimento dell'acqua e dei rifiuti Dipartimento dell'energia Ufficio Speciale per la valorizzazione energetica e la gestione del ciclo dei rifiuti			
Stakeholder	Comuni e Province, Associazioni ambientaliste, Aziende pubbliche e private di gestione dei rifiuti, Gestori di discariche ed impianti di trattamento, Gestori di impianti di riciclaggio e recupero rifiuti, Università siciliane, CONAI			
Indicatore	Descrizione indicatore	Baseline	Target	Fonte del dato
Raccolta differenziata dei rifiuti urbani	% di raccolta differenziata sul totale.	55,2 (anno 2023)	↑	Istat BES-T
Conferimento dei rifiuti urbani in discarica	% dei rifiuti urbani conferiti in discarica sul totale dei rifiuti urbani prodotti	34,4 (anno 2023)	↓	Istat BES

Costi totale di gestione dei rifiuti urbani indifferenziati	Costi totale di gestione dei rifiuti urbani indifferenziati (euro/abitante x anno)	valore di riferimento dell'anno di avvio a regime (2023 - 32,60 €/abitante)		ISPRA
Quantità dei rifiuti urbani indifferenziati trasferiti extra-Regione (*)	Ammontare della quantità dei rifiuti urbani indifferenziati trasferiti extra-Regione (somme spese per assicurare il servizio di trasferimento extra-Regione)	—		ISPRA
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 (%)	30,9 (anno 2023)		Istat BES-T

(*) Indicatore da utilizzare successivamente all'avvio a regime dei termovalorizzatori

2.1.4.4 – VP_4 - Migliorare la qualità ed efficienza dei servizi sanitari, potenziando la rete ospedaliera e la sanità territoriale

Analisi di contesto: Il contesto sanitario siciliano è caratterizzato da un piano di rientro finanziario e da un sistema assistenziale da rimodulare per stimolare una maggiore fiducia dei cittadini verso il pubblico; le soluzioni includono investimenti in nuove strutture e potenziamento dell’attuale offerta ospedaliera anche con nuove tecnologie e l’adozione di indicatori di qualità oggettivi (efficacia, sicurezza, equità, tempestività) per una gestione sanitaria mirata a un sistema più efficiente, equo e all’avanguardia, basato sui principi di universalità e solidarietà del SSR. Per migliorare dunque la qualità ed efficienza sanitaria in Sicilia, serve una riqualificazione della rete ospedaliera da integrarsi con lo sviluppo del territorio con l’utilizzo al meglio delle risorse del PNRR, attraverso il potenziamento della medicina territoriale e affrontando la carenza di personale e le disparità geografiche, come delineato nei piani regionali per l’assistenza territoriale e la gestione delle risorse.				
Area		Obiettivi strategici di riferimento		
Area D – Sanità e servizi sociali		D13.03 –Definizione di percorsi diagnostici terapeutici (PDTA) Regionale in coerenza con le indicazioni del piano delle cronicità e monitoraggio della relativa implementazione da parte delle Aziende del SSR. D13.05 – Redazione di linee di indirizzo regionali per la gestione delle prenotazioni di visite specialistiche e diagnostica, in particolare al fine di garntire 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		
Ramo di Amministrazione (Assessorati)	SALUTE		Risorse finanziarie: Missione 13 – Tutela della Salute	
Strutture coinvolte	Dipartimento della pianificazione strategica Dipartimento della attività sanitarie e osservatorio epidemiologico			
Stakeholder	Cittadini, portatori di interesse, fruitori dei servizi sanitari, organizzazioni sindacali			
Indicatore	Descrizione indicatore	Baseline	Target	Fonte del dato
Tasso di mortalità per tumori	Tassi di mortalità per tumori (causa iniziale) standardizzati con la popolazione europea al 2013 all'interno della classe di età 20-64 anni, per 10.000 residenti.	8,4 (anno 2022)		ISTAT BES-T
Speranza di vita alla nascita	La speranza di vita esprime il numero medio di anni che un bambino che nasce in un certo anno di calendario può aspettarsi di vivere.	82,1 (anno 2024)		ISTAT BES-T
Emigrazione ospedaliera in altra regione	Rapporto percentuale tra le dimissioni ospedaliere effettuate in regioni diverse da quella di residenza e il totale delle dimissioni dei residenti nella regione. I dati si riferiscono ai soli ricoveri ospedalieri in regime ordinario per "acuti" (sono esclusi i ricoveri dei reparti di "unità spinale", "recupero e riabilitazione funzionale", "neuro-riabilitazione" e "lungodegenti").	7,0 (anno 2023)		ISTAT BES-T
Rinuncia a prestazioni sanitarie	Percentuale di persone che hanno dichiarato di aver rinunciato, negli ultimi 12 mesi, a qualche visita specialistica (escluse visite odontoiatriche) o a esame diagnostico (es. radiografie, ecografie, risonanza magnetica, TAC, ecodoppler, o altro tipo di accertamento, ecc.) pur avendone bisogno, a causa di uno dei seguenti motivi: motivi economici; scomodità (struttura lontana, mancanza di trasporti, orari scomodi); lista d’attesa lunga; Covid (dal 2020).	9,0 (anno 2024)		ISTAT BES

2.1.4.5 – VP_5 - Ridurre il numero dei Neet e rafforzare le competenze dei giovani siciliani

Analisi di contesto: Il fenomeno dei NEET (Not in Education, Employment and Training), è misurato come la percentuale di individui non occupati né in istruzione né in formazione, rispetto al totale degli individui compresi tra l’età di 15 e 29 anni. Rispetto alla media Ue, i giovani italiani lasciano più tardi il nucleo familiare. Una tendenza sulla quale incidono numerosi fattori, ma su cui ha un ruolo anche l’inserimento in percorsi di istruzione e formazione. Tale fenomeno appare particolarmente impattante nelle regioni del mezzogiorno. A fronte di una media nazionale del 23,3% di neet nella fascia 15-29 anni, spicca il dato della Sicilia pari a 37,5%. Ad amplificare il fenomeno dei neet, relativamente alle attività messe in campo per le offerte di tirocinio e di apprendistato, ha di certo contribuito la crisi pandemica 2020-2021 con effetti ancora in corso e l’aggravarsi nel 2022 della crisi del tessuto produttivo relativamente al caro energia e carburanti, nonché le crisi geopolitiche e il conflitto russo-ucraino in corso. Le predette condizioni di criticità hanno determinato situazioni di picchi anomali del mercato del lavoro dovuti alla conseguenziale contrazione di “ospitalità occupazionale” e di “ospitalità di tirocini” del tessuto produttivo che, tuttavia, stanno mostrando timidi segnali di ripresa.					
Area		Obiettivi strategici di riferimento			
C - Culturale D - Sanità e servizi sociali		C04.02 - Attività di impulso finalizzata alla crescita qualitativa degli Atenei allo scopo di realizzare elementi di competitività internazionale 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 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’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			
Ramo di Amministrazione (Assessorati)	- Famiglia, politiche sociali e lavoro - Istruzione e formazione professionale		Risorse finanziarie: Missione 15 - politiche per il lavoro e la formazione professionale Missione 4 - istruzione e diritto allo studio		
Strutture coinvolte	Dipartimento Lavoro – Dipartimento Formazione professionale - Dipartimento Istruzione – Ufficio Speciale Edilizia scolastica e universitaria				
Stakeholder	Organizzazioni sindacali, Organizzazioni datoriali, Università, Istituti scolastici, Centri di formazione professionale, INAIL, Ufficio Scolastico Regionale				
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 (%)	25,7 (anno 2024)		Istat BES_T
Tasso di occupazione giovanile		Percentuale di occupati di 15-29 anni sulla popolazione di 15-29 anni.	23,5 (anno 2024)		Istat BES-T
Dispersione scolastica		Giovani che abbandonano prematuramente gli studi (%)	15,24 (anno 2024)		Istat (Noi Italia)

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

Analisi di contesto: La Sicilia presenta un quadro socio-economico caratterizzato da profonde fragilità sociali, economiche e strutturali ancora più marcate in ragione della condizione di insularità a livello europeo in cui versa. L'analisi dei dati più recenti rivela una Regione che, pur mostrando alcuni segnali di ripresa in ambiti produttivi e socio-assistenziali, continua a registrare performance inferiori alla media nazionale in relazione ai principali indicatori di benessere economico e sociale. Malgrado la Regione sconti tali criticità soprattutto nei contesti familiari che si trovano in particolari condizioni di fragilità dovuta alla presenza di minori, anziani e disabili, tuttavia le politiche sociali assistenziali ed economiche appositamente dedicate stanno contribuendo a migliorare il quadro di riferimento.				
Area	Obiettivi strategici di riferimento			
D - Sanità e servizi sociali	D12.01 – Attività finalizzate a supportare i minori D12.02 - Interventi finalizzati a contrastare la povertà			
Ramo di Amministrazione (Assessorati)	Famiglia, politiche sociali e lavoro	Risorse finanziarie: Missione 12 – Diritti sociali, Politiche sociali e Famiglia		
Strutture coinvolte	Dipartimento Famiglia e politiche sociali			
Stakeholder	Enti del terzo settore, associazioni, fondazioni, enti pubblici e ecclesiastici			
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)	230 euro (anno 2022)	↑	Istat
Spesa pro-capite dei comuni per disabili	Spesa sul totale della popolazione di riferimento (euro pro capite)	1322 euro (anno 2022)	↑	Istat
Grave deprivazione materiale	Percentuale di persone che registrano almeno sette segnali di deprivazione materiale e sociale su una lista di tredici (sette relativi alla famiglia e sei relativi all'individuo) indicati di seguito. Segnali familiari: 1) non poter sostenere spese impreviste (l'importo di riferimento per le spese impreviste è pari a circa 1/12 del valore della soglia di povertà annuale calcolata con riferimento a due anni precedenti l'indagine); 2) non potersi permettere una settimana di vacanza all'anno lontano da casa; 3) essere in arretrato nel pagamento di bollette, affitto, mutuo o altro tipo di prestito; 4) non potersi permettere un pasto adeguato almeno una volta ogni due giorni, cioè con proteine della carne, del pesce o equivalente vegetariano; 5) non poter riscaldare adeguatamente l'abitazione; 6) non potersi permettere un'automobile; 7) non poter sostituire mobili danneggiati o fuori uso con altri in buono stato. Segnali individuali: 8) non potersi permettere una connessione internet utilizzabile a casa; 9) non poter sostituire gli abiti consumati con capi di abbigliamento nuovi; 10) non potersi permettere due paia di scarpe in buone condizioni per tutti i giorni; 11) non potersi permettere di spendere quasi tutte le settimane una piccola somma di denaro per le proprie esigenze personali; 12) non potersi permettere di svolgere regolarmente attività di svago fuori casa a pagamento; 13) non potersi permettere di incontrare familiari e/o amici per bere o mangiare insieme almeno una volta al mese.	7,0 (anno 2024)	↓	ISTAT BES

2.1.4.7 – VP 7 - Migliorare la mobilità e l'accessibilità potenziando la dotazione infrastrutturale trasportistica regionale secondo i principi della mobilità sostenibile

Analisi di contesto: Il contesto socio-economico e territoriale della Regione Siciliana è caratterizzato da elementi di complessità, coniugando rilevanti potenzialità di sviluppo e permanenti gap strutturali. Il territorio presenta una marcata eterogeneità, con aree urbane concentrate nelle zone costiere e aree interne interessate da fenomeni di spopolamento e da insufficiente dotazione infrastrutturale. Il contesto ambientale e infrastrutturale in particolare evidenzia criticità connesse al rischio idrogeologico, alla fragilità territoriale, alla mobilità e alla disomogeneità delle infrastrutture, ma allo stesso tempo offre significative opportunità nei processi di transizione ecologica, sviluppo delle energie rinnovabili, rigenerazione urbana e sostenibilità. Si è ritenuto porre l'attenzione sulla necessità di miglioramento del Trasporto Pubblico Locale (su gomma e su mezzi a guida vincolata) sia urbano che extra urbano, poiché incentivando l'uso di questi sistemi attraverso il miglioramento degli stessi e dell'interscambio modale , si ridurrebbero l'uso del mezzo proprio con ricadute positive sia sul traffico urbano ed extraurbano che sulle emissioni di inquinanti.					
Area		Obiettivi strategici di riferimento			
Area E - Territorio, Ambiente, Urbanistica ed infrastrutture		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 maggiore 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			
Ramo di Amministrazione (Assessorati)	Infrastrutture e mobilità		Risorse finanziarie: Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità		
Strutture coinvolte	Dipartimento Infrastrutture, mobilità e trasporti – Dipartimento Regionale Tecnico				
Stakeholder	Interni: Dipartimenti regionali, Organi politici di vertice. Esterni: Enti locali (Comuni, Città Metropolitane, Liberi Consorzi); Cittadini e comunità locali; Imprese appaltatrici e professionisti; Ordini professionali e associazioni di categoria; Ministeri competenti; Autorità di controllo ; Università e centri di ricerca; Società di gestione di servizi pubblici e infrastrutture.				
Indicatore		Descrizione indicatore	Baseline	Target	Fonte del dato
Utenti assidui dei mezzi pubblici		Percentuale di persone di 14 anni e più che utilizzano più volte a settimana i mezzi di trasporto pubblici (autobus, filobus, tram all'interno del proprio comune, pullman o corriere che collegano comuni diversi, treno)	8,1 (anno 2024)		Istat BES
Indice di utilizzazione del trasporto ferroviario		Percentuale di lavoratori, scolari e studenti di 3 anni e più che utilizzano il treno abitualmente per recarsi a lavoro, asilo o scuola sul totale	2,0 (anno 2024)		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

Analisi di contesto: Il territorio regionale è caratterizzato da un'elevata vulnerabilità ai fenomeni di dissesto idrogeologico, rischio sismico e vulcanico, aggravati dall'accelerazione dei mutamenti climatici. Le pressioni climatiche determinano: • una crescente variabilità delle precipitazioni; • fenomeni di siccità prolungata; • aumento degli eventi meteo-intensi e della frequenza di incendi boschivi (22,3 per 1.000 kmq nel 2023), con incidenza del 6,5% sulle superfici boscate. A ciò si aggiunge l'esigenza non più rinviabile di rafforzare gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei corsi d'acqua, delle infrastrutture idrauliche e delle dighe, nonché la necessità di consolidare il quadro pianificatorio regionale mediante: • la definizione del Piano Territoriale Regionale (PTR); • l'aggiornamento e l'attuazione degli strumenti di pianificazione idrica e idro-morfologica; • la piena implementazione della Strategia Regionale per lo Sviluppo Sostenibile, di cui l'Assessorato del Territorio e dell'Ambiente è soggetto capofila e coordinatore istituzionale, con funzioni di integrazione strategica, governance multilivello e raccordo con la Strategia Nazionale per lo Sviluppo Sostenibile. Al fine di contrastare gli incendi boschivi è necessario effettuare, annualmente, all'interno del demanio forestale, degli interventi selvicolturali, tra cui il riefficientamento e la realizzazione dei viali parafulco. È opportuno, altresì, intervenire nelle aree percorse da incendi per la ricostituzione dei boschi, prevenendo, in tal modo, possibili fenomeni di erosione del suolo con conseguente dissesto idrogeologico. La direttiva della Commissione europea 2000/60/CE stabilisce il quadro di riferimento normativo per la tutela e gestione sostenibile delle risorse idriche anche al fine di gestire i fenomeni di siccità. A tal riguardo la direttiva stabilisce che lo strumento per raggiungere gli obiettivi fissati è il Piano di gestione delle Acque. Recentemente nel mese di giugno 2025 la commissione europea ha adottato la strategia per la resilienza delle risorse idriche e contestualmente la raccomandazione per una gestione efficiente delle stesse per mitigare gli effetti dei cambiamenti climatici e per mitigare e contrastare le situazioni di crisi idriche connesse ai fenomeni di siccità. Il piano di Gestione secondo normativa testé citato dovrà essere aggiornato secondo le scadenze fissate dalla direttiva e prevederà apposito piano per gestire e situazioni di crisi idrica. Le dighe sono infrastrutture strategiche per la sicurezza idraulica, la gestione delle risorse idriche. In un contesto caratterizzato da cambiamenti climatici, eventi meteorici estremi e crescente carenza di riserve idriche, la loro manutenzione assume un ruolo fondamentale. Gli interventi di manutenzione delle dighe contribuiscono direttamente ad assicurare la stabilità della risorsa idrica nelle aree soggette a siccità o desertificazione. Gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria garantiscono sicurezza, continuità del servizio idrico e resilienza dei territori. Il contesto socio-economico e territoriale della Regione Siciliana è caratterizzato da elementi di complessità, coniugando rilevanti potenzialità di sviluppo e permanenti gap strutturali. Il territorio presenta una marcata eterogeneità, con aree urbane concentrate nelle zone costiere e aree interne interessate da fenomeni di spopolamento e da insufficiente dotazione infrastrutturale. Il contesto ambientale e infrastrutturale in particolare evidenzia criticità connesse al rischio idrogeologico, alla fragilità territoriale, alla mobilità e alla disomogeneità delle infrastrutture, ma allo stesso tempo offre significative opportunità nei processi di transizione ecologica, sviluppo delle energie rinnovabili, rigenerazione urbana e sostenibilità.	
Area	Obiettivi strategici di riferimento
Area E - Territorio, Ambiente, Urbanistica ed infrastrutture	E08.01 - Definizione del procedimento di formazione del Piano Territoriale Regionale (PTR) E09.02 - Prevenzione e contrasto del fenomeno degli incendi boschivi E09.03 - Tutela quanti-qualitativa 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 idro-morfologico, con particolare attenzione agli interventi di manutenzione dei corsi d'acqua e alla pianificazione dell'economia idrica E09.06 - 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 - Strategia regionale sullo sviluppo sostenibile
Area B - Economica	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 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 B16.03 – Ricostruzione delle superfici boschive e delle aree demaniali danneggiate e/o distrutte da eventi incendiari e prevenzione degli incendi boschivi

Ramo di Amministrazione (Assessorati)	Presidenza della Regione Territorio e Ambiente Energia e servizi di pubblica utilità Infrastrutture e mobilità Agricoltura, sviluppo rurale e pesca mediterranea	Risorse finanziarie: Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità Missione 11 – Soccorso civile Missione 16 – Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca		
Strutture coinvolte	Dipartimento Ambiente - Dipartimento Urbanistica - Corpo Forestale R.S. - Autorità di Bacino del Distretto Idrografico della Sicilia - Dipartimento Protezione Civile - Dipartimento Acqua e Rifiuti - Dipartimento Regionale Tecnico – Dipartimento Sviluppo Rurale e Territoriale			
Stakeholders	<u>Strutture regionali</u> : coinvolte in modo trasversale attraverso diversi rami dell'amministrazione e dipartimenti specifici, ciascuno con competenze mirate al raggiungimento degli obiettivi strategici di tutela del territorio <u>Cittadinanza</u> : In particolare la popolazione residente in aree a rischio frane, alluvioni o prossime ad aree boschive/vulcaniche, che beneficia direttamente della sicurezza territoriale. <u>Enti Locali (Comuni e Città Metropolitane)</u> : Coinvolti nella gestione delle emergenze e nella pianificazione urbanistica locale. <u>Enti Nazionali</u> : Protezione Civile Nazionale, ISPRA, ISTAT (come fonti dati e partner di monitoraggio). <u>Settore Agricolo e Industriale</u> : Imprese che necessitano di tutela delle risorse idriche e protezione dal rischio industriale e idrogeologico. Associazioni ambientaliste. Fruitori del demanio forestale. Siciliacque e Gestori servizi idrici integrati.			
Indicatore	Descrizione indicatore	Baseline	Target	Fonte del dato
Impatto degli incendi boschivi	Superficie forestale (boscata e non) percorsa dal fuoco per 1.000 Kmq	22,3 (anno 2023)		ISTAT BES
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	3,6 (anno 2024)		ISPRA
Popolazione esposta a rischio alluvione	Abitanti per km2 esposti a rischio alluvione	5,1 (anno 2020)		Istat statistiche per le politiche di sviluppo
Consumo del suolo	Percentuale di suolo consumato (da naturale ad artificiale) sulla superficie amministrativa [%]	6,6 (anno 2024)		ISPRA –Sistema Nazionale per la Protezione dell’Ambiente
Perdite nel settore potabile	Perdite in percentuale sul volume di acqua potabile immesso in rete	51,6% (anno2022)		Istat statistiche sull’acqua

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

Analisi di contesto:
PRESENZE TURISTICHE:
Alla data del 31 dicembre 2024, le presenze complessivamente registrate in Sicilia hanno contabilizzato, al netto degli affitti brevi, 17 milioni 340 mila unità (dato Istat ufficiale). Se si includono gli affitti brevi il dato supera i 22 milioni 421 mila unità. Sul versante degli arrivi, sempre al netto degli affitti brevi, il dato si assesta a quota 5.801.463 (dato Istat) mentre considerando il flusso generato dagli affitti brevi gli arrivi superano nel complesso i 7 milioni di unità (+7,4% sul 2023) con un determinante contributo del contingente straniero che traina la crescita dell'intero comparto. Dall'analisi dei dati emerge un elemento certamente interessante che è quello legato alla permanenza media che, nel periodo di riferimento, cresce – specie nel comparto extra-alberghiero – assestandosi, mediamente, a 3,2 giorni.
TASSO DI TURISTICITA':
Tale tendenza espansiva incide positivamente sul tasso di turisticità che rispetto alla baseline del 2022 (dato Istat - 3,1) lascia intravedere, per gli anni a venire buoni margini di miglioramento, anche alla luce dei primi dati provvisori del 2025.
TURISMO NEI MESI NON ESTIVI:
La crescita delle presenze rilevata, nel corso dell'ultimo biennio, nei mesi non estivi ha dimostrato l'efficacia della policy di Governo in tema di destagionalizzazione e diversificazione dell'offerta turistica regionale. Così come per il tasso di turisticità, anche per tale indicatore i dati rilevati nel recente passato lasciano intravedere decisi margini di miglioramento rispetto al dato Istat 2022, pari a 1,1.

Le indagini ISTAT sui musei e sugli istituti similari pur fotografando un panorama in cui l'adozione di strumenti digitali risulta essere ancora limitata, evidenziano una crescita dell'offerta digitale in Italia. In tale ambito, la Sicilia mostra una sua specificità nell'approccio alla digitalizzazione, con iniziative mirate ma ancora in fase di consolidamento rispetto a un quadro nazionale in evoluzione. L'offerta di servizi digitali e visite virtuali negli istituti e luoghi della cultura siciliani è in atto caratterizzata da un significativo processo di modernizzazione, sostenuto dai fondi del PNRR e del PO FESR e dal Piano Triennale della Transizione Digitale 2024-2026, che ha fatto registrare un aumento generale dell'offerta digitale negli istituti e luoghi della cultura siciliani (tour virtuali, video, social media) con risultati notevoli a livello di singoli progetti, come ad esempio "Sicilia Virtual+", che hanno creato contenuti multimediali di alta qualità (foto 360°, video droni) per diversi siti archeologici e culturali. Le azioni avviate nel solco della digitalizzazione dei beni culturali, tuttavia, presentano ancora una frammentazione e una necessità di implementazione, e di una standardizzazione e replicabilità su un più alto numero di istituti e luoghi della cultura, nonché di strutturazione e consolidamento di queste esperienze in un sistema digitale organico, interoperabile e continuativo per i visitatori virtuali e reali con l'obiettivo di rendere l'offerta più accessibile, interconnessa e fruibile anche da parte di un utenza non specializzata.

Area	Obiettivi strategici di riferimento			
Area C - Culturale	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 brand Sicilia anche attraverso la riqualificazione degli impianti termali			
Ramo di Amministrazione (Assessorati)	Beni Culturali e Identità Siciliana Turismo, sport e spettacolo	Risorse finanziarie: Missione 5 – Tutela e Valorizzazione dei beni e attività culturali Missione 7 – Turismo		
Strutture coinvolte	Dipartimento Beni culturali e identità siciliana - Dipartimento Turismo, sport e spettacolo			
Stakeholder	Utenti, altre amministrazioni pubbliche, incluso le istituzioni pubbliche di vario livello, la collettività, i gruppi organizzati quali associazioni di utenti o cittadini, associazioni di categoria, sindacati, associazioni del territorio (associazioni culturali, ambientali, sociali), oppure gruppi non organizzati (imprese, enti no profit, cittadini e collettività, mass media). Associazioni di categoria; Strutture ricettive; Agenzie di viaggio; Esercizi di ristorazione; Biblioteche, musei ed altre attività culturali.			
Indicatore	Descrizione indicatore	Baseline	Target	Fonte del dato
Presenze turistiche	Numero di presenze (italiani e stranieri) negli esercizi ricettivi (in milioni di giornate)	17,3 (anno 2024)		ISTAT

Tasso di turisticità	Presenze (italiani e stranieri) nel complesso degli esercizi ricettivi (giornate per abitante)	3,1 (anno 2022)		Istat statistiche per le politiche di sviluppo
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 simili	Numero di musei e istituti simili con almeno un supporto digitale alla visita in loco sul totale dei musei e istituti simili (%)	40,3% (anno 2022)		Istat statistiche per le politiche di sviluppo

2.1.4.10 – VP 10 – Rafforzare la capacità amministrativa e razionalizzare la spesa pubblica regionale

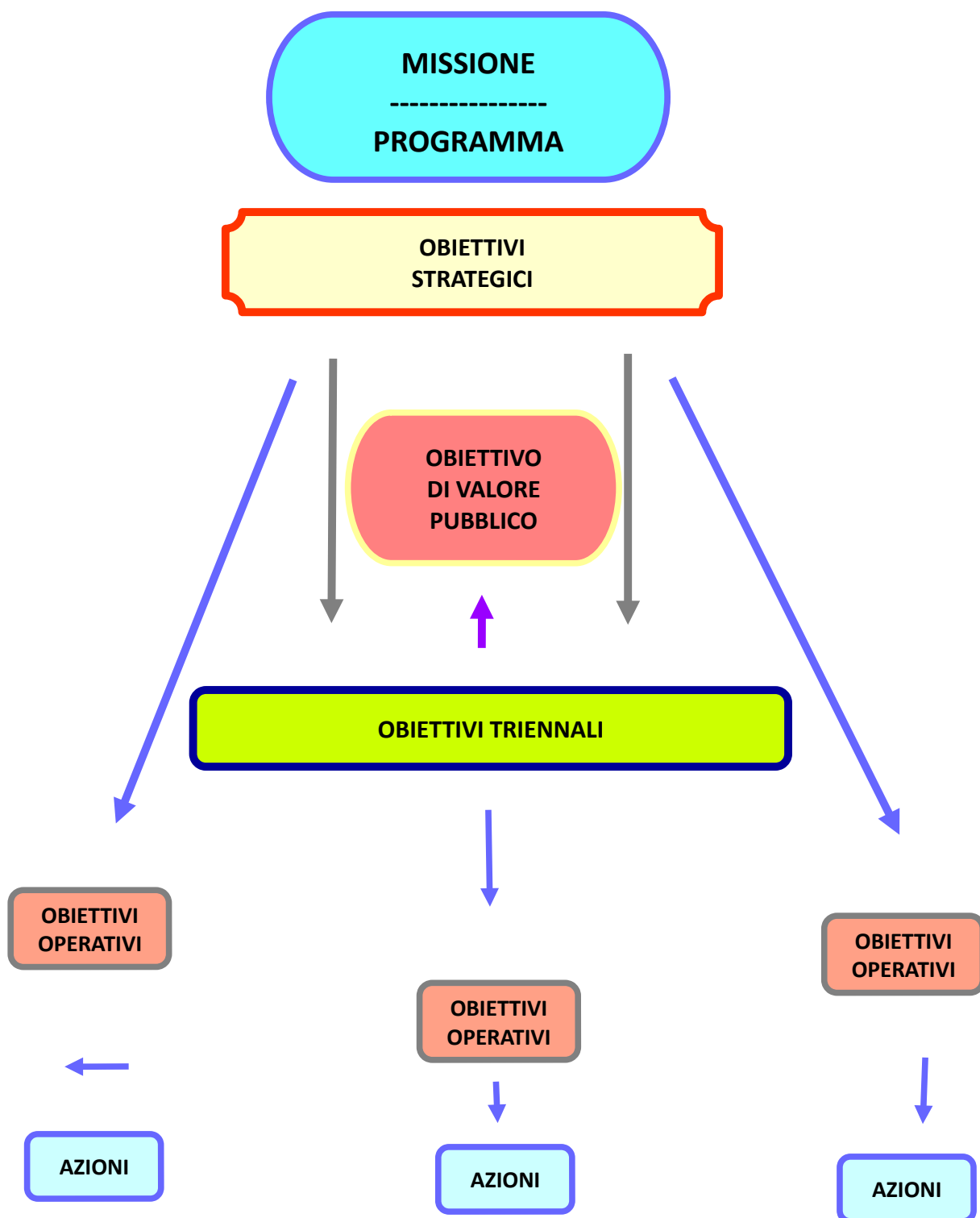
Analisi di contesto: Complessità organizzativa, discendente dalle numerose attribuzioni statutarie della Regione Siciliana. Carenza di personale anche nei settori strategici, determinata dal prolungato blocco del turn over, eliminato solo da pochi anni. Elevata età media del personale, soprattutto dirigenziale, e gap nelle competenze digitali e gestionali. Processi poco digitalizzati.				
Area		Obiettivi strategici di riferimento		
Area A – Istituzionale Area D – Sanità e servizi sociali Area C – Area Culturale		A01.01- Implementazione della gestione strategica delle risorse umane, basata sulle centralità delle competenze e orientata al rafforzamento della capacità amministrativa dell’Amministrazione regionale. A01.03 – 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. A01.06 - Digitalizzazione e informatizzazione delle procedure amministrative dell’Amministrazione A01.09 - 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 C05.01 – Conservazione e valorizzazione del patrimonio culturale di specifici e individuati siti archeologici attraverso l'utilizzo di nuove tecnologie		
Ramo di Amministrazione (Assessorati)	Presidenza Autonomie locali e della Funzione Pubblica Economia	Risorse finanziarie: Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Missione 5 – Tutela e valorizzazione Beni culturali		
Strutture coinvolte	Dipartimento Programmazione - Ufficio Legislativo e Legale - Dipartimento della funzione Pubblica e del Personale - Dipartimento Bilancio e Tesoro - Dipartimento Finanze e del credito – ARIT - CUC			
Stakeholder	Stakeholders interni (Presidente della Regione, Giunta Regionale, Dipartimenti Regionali), Enti vigilati e società partecipate, Comuni, Liberi Consorzi e Città metropolitane della Sicilia, ASP e Aziende ospedaliere, Creditori della Regione e Rappresentanti di interessi economici diffusi, cittadini, imprese			
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.	-15,79(2024)		Dipartimento Bilancio e Tesoro - Servizio Bilancio
Capacità di impegno	Percentuale di impegni (comprensivi del FPV *) sugli stanziamenti disponibili	79,2% (2024)		Dipartimento Bilancio e Tesoro – Servizio Bilancio
Capacità di spesa	Percentuale di pagamenti su Impegni (comprensivi del FPV)	82,3% (2024)		Dipartimento Bilancio e Tesoro – Servizio Bilancio

2.2 - PERFORMANCE

2.2.1 - L'albero della performance

L'Albero della performance mostra in modo chiaro e strutturato i diversi livelli di obiettivi (strategici, di valore pubblico, triennali e operativi) che insieme contribuiscono al raggiungimento del mandato istituzionale.

Inoltre, rappresenta la coerenza tra il ciclo di gestione della performance e la programmazione finanziaria e di bilancio, riportando nella parte superiore le entità "Missione" e "Programma" previste dalla normativa nazionale sull'armonizzazione dei bilanci, comuni a tutte le Regioni.



2.2.2 – Il sistema di misurazione e valutazione

Il SMVP è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi resi dall'Amministrazione regionale attraverso la valorizzazione del merito, lo sviluppo delle competenze professionali e l'utilizzo di sistemi premianti basati sui risultati conseguiti, sia a livello organizzativo sia individuale.

Il Sistema disciplina la misurazione e la valutazione della performance organizzativa dell'Amministrazione regionale, nel suo complesso e nelle singole strutture, nonché della performance individuale dei dipendenti, assicurando il corretto svolgimento delle fasi di programmazione, monitoraggio, valutazione e rendicontazione della performance, in coerenza con quanto previsto dal D.P.Reg. n. 52/2012 e s.m.i.

Il Sistema definisce il processo di valutazione, individuando ruoli e responsabilità e promuovendo una cultura organizzativa orientata al miglioramento degli standard qualitativi e al miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini.

Il sistema è aggiornato annualmente ed è adottato secondo un iter che prevede il coinvolgimento di tutti gli organi competenti e, in particolare, l'acquisizione del parere vincolante dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

L'aggiornamento del Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP) della Regione Siciliana per l'anno 2026 è consultabile sul sito istituzionale della Regione <https://amministrazionetrasparente.regione.sicilia.it/node?uuid=6bc36059-e3df-4ff0-842b-834a810b0611#/>

2.2.3 – Coinvolgimento degli stakeholder

Il coinvolgimento degli stakeholder nel ciclo della performance, inserito nella programmazione triennale 2026-2028 del PIAO, si configura come una leva strategica per l'evoluzione dell'Amministrazione regionale verso modelli sempre più orientati ai risultati, alla trasparenza e alla creazione di valore pubblico. La progressiva estensione di questo modus operandi consente di rafforzare il legame tra amministrazione, cittadini e imprese, contribuendo in modo concreto al miglioramento della qualità dei servizi e al rafforzamento della fiducia nelle istituzioni.

La promozione della partecipazione dei cittadini alle decisioni e alle politiche pubbliche trova il proprio fondamento nell'art. 118 della Costituzione, che sancisce il principio di sussidiarietà, riconoscendo il ruolo attivo dei cittadini e delle formazioni sociali nella cura dell'interesse generale. Il coinvolgimento degli stakeholder nel ciclo della performance trova, inoltre, fondamento in un consolidato quadro normativo e regolamentare.

La rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi, anche attraverso modalità interattive, trova innanzitutto riferimento nel d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, che introduce il sistema di misurazione e valutazione della performance quale strumento di miglioramento continuo delle amministrazioni pubbliche. Successivamente, il d.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, art. 19-bis, estende la partecipazione dei cittadini, anche in forma associata, al processo di misurazione e valutazione delle performance organizzative. Infine, la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28 novembre 2023 rafforza e valorizza la valutazione partecipativa come strumento per il miglioramento della qualità dei servizi offerti.

Nel merito dell'argomento e delle procedure applicative, è intento dell'Amministrazione – secondo gli indirizzi contenuti nella Direttiva del Presidente della Regione del 21 novembre 2025 in materia di programmazione strategica e tenendo conto anche di quanto evidenziato nel documento di validazione della Relazione sulla Performance 2024, formulato dall'OIV nell'ottobre 2025 – estendere a tutti i Dipartimenti e Uffici interessati un modello operativo già sperimentato nel triennio 2022-2024 e messo a punto nell'ambito di un gruppo pilota composto da quattro Dipartimenti regionali: Pesca mediterranea, Famiglia e politiche sociali, Autonomie locali e Attività produttive.

Al fine di istituzionalizzare il coinvolgimento degli stakeholder nel Piano della performance, il modello in questione – traendo spunto dalle Linee guida sulla valutazione partecipativa elaborate dal Dipartimento

della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri – prevede, con un avanzamento graduale, cinque fasi operative.

Nel primo step vengono individuati i servizi-obiettivi sui quali, per il loro ruolo strategico e la loro rappresentatività, si ritiene opportuno concentrare il processo di partecipazione degli stakeholder, al fine di migliorare la qualità dell'erogazione e la fruizione dei servizi stessi. Nel secondo step viene individuato il target group, ossia la mappatura degli utenti interni ed esterni destinatari dei servizi selezionati. Nel terzo step, individuati gli stakeholder e i portatori di interesse da coinvolgere, vengono attivati tavoli tematici e focus group finalizzati all'analisi dello status quo dei servizi erogati, riconoscendo i punti di forza e, soprattutto, le criticità.

Sulla base delle evidenze emerse e delle valutazioni effettuate, si procede con il quarto step, che consiste nell'introduzione dei necessari miglioramenti nell'erogazione dei servizi, attraverso l'adozione di azioni correttive e di interventi mirati al superamento delle criticità riscontrate. Infine, il quinto e ultimo step prevede la rilevazione del grado di soddisfazione delle categorie di utenti individuate in relazione ai servizi erogati, mediante la somministrazione di appositi questionari di customer satisfaction.

In tale ambito risulta particolarmente utile l'esperienza già realizzata nel 2025, che ha previsto, in coerenza con quanto indicato nel SMVP, la predisposizione di un modello esemplificativo di questionario e l'utilizzo di una piattaforma web quale strumento standardizzato per la realizzazione di rilevazioni sistematiche di customer satisfaction, comparabili e misurabili.

Il SMVP, nell'aggiornamento 2026, in materia di valutazione partecipativa, prevede pertanto la continuità delle attività già avviate, al fine di coinvolgere nel ciclo di gestione della performance e, in particolare, nei processi valutativi, gli utenti finali e tutti i portatori di interesse (stakeholder). In particolare, la rilevazione annuale del grado di soddisfazione mediante customer satisfaction riguarderà almeno un servizio erogato da ciascun Dipartimento o Ufficio interessato; inoltre, l'esito della valutazione partecipativa inciderà direttamente sul risultato finale della performance organizzativa.

In coerenza con il principio di gradualità e per un approccio evolutivo, nel merito di quanto già esposto, saranno sostenute tutte le iniziative e le forme di collaborazione che possono favorire una compartecipazione più ampia, strutturata e sinergica, degli stakeholder in tutte le fasi del ciclo della performance, secondo quanto previsto sia nell'aggiornamento del SMVP che nella Direttiva del Presidente della Regione in materia di programmazione strategica già menzionata.

La Struttura individuata per il coordinamento della Valutazione partecipativa, già dal 2025, è il Servizio 16 "Ufficio centrale per le relazioni con il pubblico" del Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del Personale.

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 21 novembre 2025, con prot. 26761/Gab, ed è consultabile sul sito istituzionale della Regione all'indirizzo:

https://amministrazionetrasparente.regione.sicilia.it/sites/default/files/2025-11/Direttiva%2520prot.%2520n.%252026761-2026_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 2026 comprende, nell'ambito delle 13 Direttive pubblicate dagli Assessori e dal Presidente della Regione, un complesso di 222 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 2026.

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 2026".

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 2026/2028;
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 2026 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 2026/2028", approvato dalla legge regionale 5 gennaio 2026, 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 2026, 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".

Anche per il 2026 la Direttiva Presidenziale ha dato altresì rilevanza, confermando quanto già fatto nelle precedenti annualità del Ciclo della performance, alla programmazione di obiettivi 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, in continuità con quanto già avviato nel 2025, 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, 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 10 sono elencati gli obiettivi di digitalizzazione programmati nell'ambito delle Direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione per l'anno 2026.

Tabella 8 - Obiettivi di digitalizzazione per l'anno 2026

Assessorato	Dipartimento o Ufficio equiparato	N	Descrizione	Data ultima
Presidenza della Regione	Ufficio legislativo e legale	3	Monitoraggio sull'utilizzo del portale informatico regionale dedicato alla trattazione dei ricorsi straordinari al Presidente della Regione per la sua implementazione	31/12/2026
		4	Implementazione dei servizi all'utenza. Virtualizzazione della Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana	31/12/2026
		7	Semplificazione e razionalizzazione della macchina amministrativa e dei processi. Miglioramento delle procedure della funzione consultiva	31/12/2026
Assessorato dell'Istruzione e della Formazione Professionale	Dipartimento dell'Istruzione, dell'Università e del Diritto allo Studio	5	Attività di impulso e promozione dell'utilizzo della I.A. all'interno dei percorsi di studio scolastici e universitari	31/12/2026
Assessorato dell'Economia	Autorità regionale per l'innovazione tecnologica	4	Sistema di Gestione del Personale della Regione Siciliana (SGP)	31/12/2026
		5	Digitalizzazione di procedimenti e servizi	31/12/2026
Assessorato della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro	Dipartimento regionale del lavoro, dell'impiego, dell'orientamento, dei servizi e delle attività formative	4	Potenziamento delle attività di incontro tra domanda e offerta di lavoro, attraverso l'integrazione di metodologie statistiche avanzate, di intelligenza artificiale e di machine learning dedicate	31/12/2026
Assessorato della Salute	Dipartimento pianificazione Strategica	7	Integrazione Piattaforma regionale liste di attesa con PNLA (Piattaforma Nazionale Liste di attesa)	31/12/2026

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 2026/2028 delle previsioni inserite nell'analoga sezione del PIAO 2025/2027, approvato dalla giunta regionale con deliberazione n. 23/2025. 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. 005/CUG del 08/01/2026 ha espresso parere favorevole ed è stato oggetto di trasmissione alla Consigliera Regionale di Parità. Le azioni programmate riguardano il triennio 2026/2028 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.

Obiettivo1: Attuazione di politiche di conciliazione tra tempi di lavoro professionale ed esigenze di vita privata e familiare**Azione 1: Adottare misure organizzative volte a favorire la conciliazione dei tempi di vita - lavoro – SVILUPPO RURALE**

Anno	Attività	Destinatari	Soggetti coinvolti	Costi/ Capitolo di spesa	Indicatore	Valore atteso	Baseline	Target	Data ultima
2026	Proseguire l'esperienza del lavoro agile e del lavoro da remoto nel solco delle norme legislative e contrattuali, nonché nel rispetto delle direttive in materia emanate dal competente Dipartimento regionale	Dipendenti del Dipartimento	Area 1 Affari e Servizi Generali	0	%	1%	1%	2%	31/12/26
2027	Proseguire l'esperienza del lavoro agile e del lavoro da remoto nel solco delle norme legislative e contrattuali, nonché nel rispetto delle direttive in materia emanate dal competente Dipartimento regionale	Dipendenti del Dipartimento	Area 1 Affari e Servizi Generali	0	%	1%	2%	3%	31/12/27
2028	Proseguire l'esperienza del lavoro agile e del lavoro da remoto nel solco delle norme legislative e contrattuali, nonché nel rispetto delle direttive in materia emanate dal competente Dipartimento regionale	Dipendenti del Dipartimento	Area 1 Affari e Servizi Generali	0	%	1%	3%	4%	31/12/28

Obiettivo 2) Promozione del Benessere Organizzativo e individuale

Per quanto riguarda la promozione del benessere organizzativo, si tratta di 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 micro-azioni assunte quotidianamente dai dirigenti e dai responsabili delle singole strutture. Infatti il *“Benessere organizzativo è la capacità di un'organizzazione, di essere efficace e produttiva, ma anche di crescere e svilupparsi, assicurando un adeguato grado di benessere fisico e psicologico dei propri lavoratori”*.

A tal proposito, prima di redigere un Piano di miglioramento del benessere organizzativo che sia rappresentativo della realtà odierna della Regione Siciliana, occorre procedere a una nuova valutazione, che è necessaria a seguito delle ingenti variazioni intervenute relative al Personale Regionale, oltre che i grandi cambiamenti organizzativi, nonché, le variazioni derivate dall'applicazione degli ultimi CCRL.

Infatti il Piano di miglioramento del benessere organizzativo mette in rete diversi attori e diverse competenze e diverse attività che all'interno dell'Amministrazione perseguono tali finalità (dal coordinamento dei Servizi di Prevenzione e Protezione (SPP), allo Sportello di Ascolto psicologico per il benessere e la valorizzazione del personale della P.A della Regione Siciliana, al “Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG)” e ai/le Consiglieri/e di Fiducia dei dipartimenti, al Servizio 5 per la Formazione e Qualificazione del Personale regionale) e mira ad ampliare la discussione sul benessere organizzativo potenzialmente a tutta la comunità lavorativa, per una maggiore partecipazione e una migliore lettura del contesto.

Il miglioramento del benessere organizzativo che è componente essenziale per il Welfare Aziendale, deve svilupparsi attraverso un percorso partecipato, in un'ottica di circolarità tra il Piano delle Azioni Positive, il Piano del fabbisogno formativo e altre attività già messe in campo dai diversi settori dell'amministrazione come il perseguimento della Parità di genere e le pari opportunità, pertanto mette in evidenza aree di sovrapposizione e di reciproco arricchimento e rinforzo. Obiettivo del prossimo triennio diventa una nuova rilevazione del Grado di benessere Organizzativo che segue una la specifica informazione e/o formazione ai dipendenti attraverso diversi approcci disponibili. Nella tabella di seguito si definiscono step e scadenze.

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 delle ingenti variazioni intervenute relative al Personale Regionale, oltre che i grandi cambiamenti organizzativi, nonché, le novità derivate dall'applicazione degli ultimi CCRL, occorre procedere ad una informazione e/o formazione specifica sul B.O e ad una nuova rilevazione che tenga conto dei cambiamenti intersorsi. In base ai risultati della nuova rilevazione, si procederà ad una informativa ai dipendenti, utilizzando diversi canali, che sarà parallelamente integrata da un programma di formazione e informazione trasversale sul benessere organizzativo, sulla valorizzazione del Personale dell'amministrazione, per promuovere la costruzione 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
2026	Avvio Interventi formativi e informativi sulla rilevazione del benessere organizzativo	Tutto il personale	Dip. Funzione Pubblica - Servizio 10; Sportello di ascolto, CUG, tavolo di coordinamento benessere; altri Dip.	qn	Numerico	Almeno 1 dipartimento	Report sul benessere organizzativo anni precedenti	nota di avvio informazione/formazione sul del benessere organizzativo, e report attività	30/06/2026
2026	Rilevazione del grado di 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	report attività sul benessere organizzativo	Relazione sui risultati relativi al Benessere Organizzativo e proposte di eventuali interventi.	31/12/2026
2027	Interventi formativi e informativi 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 1	proposte di eventuali interventi di miglioramento del benessere organizzativo	Report di sintesi attività informativa e Formativa e Piano di miglioramento del benessere organizzativo	31/12/27
2028	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	31/12/28

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
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	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
2026	Diffusione opuscolo informativo su Discriminazioni e aree di intervento	Tutto il personale	Rete dei/Ile Consiglieri/e di Fiducia	q.n.	Binario Si/no	Si	Rete dei/Ile Consiglieri/e di Fiducia		30/04/26
2026	Pubblicazione Codice di Condotta revisionato	Tutto il personale	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	Sensibilizzazione e informazione su contrasto alle molestie e violenza di genere e prevenzione del fenomeno attraverso il superamento degli stereotipi di genere. Organizzazione giornata informativa	Tutto il personale	Consigliere di Fiducia FP in collaborazione con Servizio 5 e Dip. della Funzione Pubblica	q.n.	Numerico	Almeno 1 evento	Codice di Condotta	Report attività di informazione e sensibilizzazione	30/06/26
2026	Aggiornamento dei/Ile 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 (quinta 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/Ile Consiglieri/e di fiducia	Realizzazione della formazione progettata dal CdF della FP e Report sulla formazione erogata da parte del Serv. 5	31/10/26
2026	Laboratori pratici con i/Ile Consiglieri/e di Fiducia, a cadenza trimestrale, 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 Sio/no	Si		Report attività laboratoriali	30/11/26
2026	Informazione, Formazione e Sensibilizzazione sul Codice di condotta al fine di diffondere la cultura dell'antidiscriminazione e della non violenza sui luoghi da lavoro. Organizzazione evento	Tutto il 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	30/11/26

2026	Formazione del personale del Corpo Forestale della Regione Siciliana sul Codice di Condotta e sulla Rete Regionale dei Consiglieri di Fiducia	Tutto il personale del Corpo Forestale della Regione Siciliana	Dirigente Generale, Dirigenti, RSPP, Consigliere di Fiducia del C.F., in collaborazione con la Rete Regionale dei/Ile Consiglieri/e di Fiducia e C.U.G.	//	Binario si/no	Evento formativo o per il personale e della Sicilia Orientale	Report delle attività precedentemente svolte	Report di sintesi dell'attività di formazione interna del personale sulle tematiche relative alle pari opportunità e Codice di Condotta	30.11.26
2026	Realizzazione di un opuscolo informativo su "stereotipi di genere" condiviso da tutta la rete dei Consiglieri di Fiducia della Regione Siciliana	Tutto il personale	Rete dei/Ile Consiglieri/e di Fiducia	q.n.	Binario Si/no	Si	Rete dei/Ile Consiglieri/e di Fiducia	Realizzazione opuscolo informativo	31/12/26
2027	Sensibilizzazione e informazione su contrasto alle molestie e violenza di genere e prevenzione del fenomeno attraverso il superamento degli stereotipi di genere. Organizzazione giornata informativa	Tutto il personale	Consigliere di Fiducia FP in collaborazione con Servizio 5, Dip. della Funzione Pubblica	q.n.	Numerico	Almeno 1 evento	Codice di Condotta	Report attività di informazione e sensibilizzazione	30/06/27
2027	Laboratori pratici con i/Ile Consiglieri/e di Fiducia, a cadenza trimestrale, 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 Sio/no	Si		Report attività laboratoriali	30/11/27
2027	Informazione, Formazione e Sensibilizzazione sul Codice di condotta al fine di diffondere la cultura dell'antidiscriminazione e della non violenza sui luoghi da lavoro. Organizzazione evento	Tutto il 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	30/11/27
2027	Sensibilizzazione e informazione del personale del Comando Corpo Forestale della Regione Siciliana sul Codice di Condotta	Tutto il personale del Corpo Forestale della Regione Siciliana	Dirigente Generale, Dirigenti, RSPP, Consigliere di Fiducia del C.F., in collaborazione con la Rete Regionale dei/Ile Consiglieri/e di Fiducia e C.U.G.	//	Binario si/no	Campagna di informazione rivolta al personale	Report delle attività precedentemente svolte	Report di sintesi dell'attività di formazione interna del personale sulle tematiche relative alle pari opportunità e Codice di Condotta	30.11.27
2028	Sensibilizzazione e informazione su contrasto alle molestie e violenza di genere e prevenzione del	Tutto il personale	Consigliere di Fiducia FP in collaborazione con Servizio 5, Dip. della Funzione Pubblica	q.n.	Numerico	Almeno	Codice di	Report attività di informazione e	30/06/28

	fenomeno attraverso il superamento degli stereotipi di genere. Organizzazione giornata informativa					1 evento	Condotta	sensibilizzazione	
2028	Informazione, Formazione e Sensibilizzazione sul Codice di condotta al fine di diffondere la cultura dell'antidiscriminazione e della non violenza sui luoghi da lavoro. Organizzazione evento	Tutto il 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	30/11/28
2028	Sensibilizzazione e informazione del personale del Comando Corpo Forestale della Regione Siciliana sul Codice di Condotta	Tutto il personale del Corpo Forestale della Regione Siciliana	Dirigente Generale, Dirigenti, RSPP, Consigliere di Fiducia del C.F., in collaborazione con la Rete Regionale dei/Ile Consiglieri/e di Fiducia e C.U.G.	//	Binario si/no	Campagna di informazione rivolta al personale	Report delle attività precedentemente svolte	Report di sintesi dell'attività di formazione interna del personale sulle tematiche relative alle pari opportunità e Codice di Condotta	30.11.28

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
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				31/12/2026

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
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
2026	Formazione del personale del Corpo Forestale della Regione Siciliana sul Codice di Condotta e sulla Rete Regionale dei Consiglieri di Fiducia	Tutto il personale del Corpo Forestale della Regione Siciliana	Dirigente Generale, Dirigenti, RSPP, Consigliere di Fiducia del C.F., in collaborazione con la Rete Regionale dei/Ile Consiglieri/e di Fiducia e C.U.G.	//	Binario si/no	Evento formativo per il personale della Sicilia Orientale	Report delle attività precedentem ente svolte	Report di sintesi dell'attività di formazione interna del personale sulle tematiche relative alle pari opportunità e Codice di Condotta	30.11.2026
2027	Sensibilizzazione e informazione del personale del Comando Corpo Forestale della Regione Siciliana sul Codice di Condotta	Tutto il personale del Corpo Forestale della Regione Siciliana	Dirigente Generale, Dirigenti, RSPP, Consigliere di Fiducia del C.F., in collaborazione con la Rete Regionale dei/Ile Consiglieri/e di Fiducia e C.U.G.	//	Binario si/no	Campagna di informazione rivolta al personale	Report delle attività precedentem ente svolte	Report di sintesi dell'attività di formazione interna del personale sulle tematiche relative alle pari opportunità e Codice di Condotta	30.11.2027
2028	Sensibilizzazione e informazione del personale del Comando Corpo Forestale della Regione Siciliana su parità di genere e discriminazioni	Tutto il personale del Corpo Forestale della Regione Siciliana	Dirigente Generale, Dirigenti, RSPP, Consigliere di Fiducia del C.F., in collaborazione con la Rete Regionale dei/Ile Consiglieri/e di Fiducia e C.U.G.	//	Binario si/no	Campagna di informazione rivolta al personale	Report delle attività precedentem ente svolte	Report di sintesi dell'attività di formazione interna del personale sulle tematiche relative alle pari opportunità e Codice di Condotta	30.11.2028

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
2026	promozione e sensibilizzazione di idonea attività formativa ed informativa sulla cultura delle pari opportunità e sensibilizzazione	Dipendenti di ruolo del comparto dirigenziale e non	Tutti i dipendenti di ruolo e non	n.d.	%	partecipazione femminile ai percorsi formativi qualificanti	Equilibrio % tra uomini e donne	SI	31/12/2026
2026	pari opportunità di accesso alle posizioni organizzative, ai percorsi formativi e di carriera;	Dipendenti di ruolo	dipendenti di ruolo	n.d.	%	% partecipazione femminile	Equilibrio % tra uomini e donne	SI	31/12/2026
2026	incentivazione ed attuazione delle politiche di conciliazione vita-lavoro, finalizzate al miglioramento del benessere del personale;	Dipendenti di ruolo e non	dipendenti di ruolo e non	n.d.	numerico.	% partecipazione femminile	Equilibrio numerico tra uomini e donne	SI	31/12/2026

Obiettivo 3: Promozione delle pari opportunità e contrasto alle violenze di genere e violenza**Azione 6: Promuovere l'uso di un linguaggio non discriminatorio dal punto di vista del genere (SETTORIALE: SVILUPPO RURALE)**

Anno	Attività	Destinatari	Soggetti coinvolti	Costi/ Capitolo di spesa	Indicatore	Valore atteso	Baseline	Target	Data ultima
2026	Adeguare la modulistica in uso al Dipartimento al rispetto del linguaggio di genere	Utenti esterni	Area 1 Affari e Servizi Generali	0	%	100%	0%	100%	31/12/26

Azione 7: Mettere a disposizione di tutto il personale del Dipartimento un adeguato supporto informativo in materia di parità/pari opportunità e di contrasto a situazioni di violenza di genere e discriminazioni

Anno	Attività	Destinatari	Soggetti coinvolti	Costi/ Capitolo di spesa	Indicatore	Valore atteso	Baseline	Target	Data ultima
2026	Raccogliere, aggiornare e diffondere tra il personale del Dipartimento materiale informativo in materia di parità/pari opportunità, molestie, violenze di genere, mobbing e discriminazioni sul luogo di lavoro	Dipendenti del Dipartimento	Area 1 Affari e Servizi Generali	0	%	30%	0%	30%	31/12/26
2027	Raccogliere, aggiornare e diffondere tra il personale del Dipartimento materiale informativo in materia di parità/pari opportunità, molestie, violenze di genere, mobbing e discriminazioni sul luogo di lavoro	Dipendenti del Dipartimento	Area 1 Affari e Servizi Generali	0	%	30%	30%	60%	31/12/27

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

2028	Raccogliere, aggiornare e diffondere tra il personale del Dipartimento materiale informativo in materia di parità/pari opportunità, molestie, violenze di genere, mobbing e discriminazioni sul luogo di lavoro	Dipendenti del Dipartimento	Area 1 Affari e Servizi Generali	0	%	40%	60%	100%	31/12/28
Azione 8: Promuovere la formazione professionale in modo da offrire la possibilità di crescita e miglioramento, con particolare attenzione ai temi della violenza sulle donne, delle discriminazioni e delle pari opportunità									
Anno	Attività	Destinatari	Soggetti coinvolti	Costi/ Capitolo di spesa	Indicatore	Valore atteso	Baseline	Target	Data ultima
2026	Nell'ambito del percorso formativo annuale, previsto per i dipendenti regionali, deve essere garantito un numero di ore dedicato ai temi concernenti la cultura di genere e le misure di contrasto alla discriminazione	Dipendenti del Dipartimento	Area 1 Affari e Servizi Generali	0	n. ore	2	0	2	31/12/26
2027	Nell'ambito del percorso formativo annuale, previsto per i dipendenti regionali, deve essere garantito un numero di ore dedicato ai temi concernenti la cultura di genere e le misure di contrasto alla discriminazione	Dipendenti del Dipartimento	Area 1 Affari e Servizi Generali	0	n. ore	2	2	4	31/12/27
2028	Nell'ambito del percorso formativo annuale, previsto per i dipendenti regionali, deve essere garantito un numero di ore dedicato ai temi concernenti la cultura di genere e le misure di contrasto alla discriminazione	Dipendenti del Dipartimento	Area 1 Affari e Servizi Generali	0	n. ore	2	4	6	31/12/28

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

Azione 9: 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
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

Obiettivo 3: Promozione delle pari opportunità e contrasto alle violenze di genere e violenza**Azione 10: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione di genere operata nel luogo di lavoro (SETTORIALE: UFF. LEGISLATIVO E LEGALE)**

Anno	Attività	Destinatari	Soggetti coinvolti	Costi/ Capitolo di spesa	Indicatore	Valore atteso	Baseline	Target	Data ultima
2026	Sensibilizzazione di tutto il personale circa la promozione della cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione	Personale dell'amministrazione regionale	Amministrazione regionale		Binario SI/NO	Report di sintesi		SI	31/12/2026
2027	Contrasto ad ogni forma di discriminazione e di disparità attraverso la promozione della parità di genere e delle pari opportunità attraverso adeguata formazione del personale regionale	Personale dell'amministrazione regionale	Amministrazione regionale		Binario SI/NO	Report di sintesi		SI	31/12/2027
2028	Incremento della partecipazione del personale regionale a moduli formativi/informativi su tematiche relative al contrasto ad ogni forma di discriminazione, di disuguaglianza e di disparità all'interno dei luoghi di lavoro	Personale dell'amministrazione regionale	Amministrazione regionale		Binario SI/NO	Report di sintesi		SI	31/12/2028

Obiettivo 3: Promozione delle pari opportunità e contrasto alle violenze di genere e violenza**Azione 11: 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
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				31/12/2026
2027	Promozione e diffusione del Codice delle Pari opportunità tra uomo e donna revisionato	Personale dell'Amministrazione regionale	Amministrazione regionale		Binario si/no				31/12/2027
2028	Informazione e sensibilizzazione del personale contro ogni forma di discriminazione e di violenza morale e psichica	Personale dell'Amministrazione regionale	Amministrazione regionale		Binario si/no				31/12/2028

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

Azione 12: (SETTORIALE: S4 F.P.)

Anno	Attività	Destinatari	Soggetti coinvolti	Costi/ Capitolo di spesa	Indicatore	Valore atteso	Baseline	Target	Data ultima
2026	Dicitura nei bandi di concorso relativa alla parte della composizione delle commissioni di valutazione rispettando al loro interno la parità di genere.	I componenti delle commissioni di valutazione nell'ambito dei concorsi e/o avvisi pubblici.	Dipendenti del Servizio 4 coinvolti nelle varie fasi di partecipazione e realizzazione del bando di concorso.	//	percentuale	50%	//	50%	31/12/2026
2027	Dicitura nei bandi di concorso relativa alla parte della composizione delle commissioni di valutazione rispettando al loro interno la parità di genere.	I componenti delle commissioni di valutazione nell'ambito dei concorsi e/o avvisi pubblici.	Dipendenti del Servizio 4 coinvolti nelle varie fasi di partecipazione e realizzazione del bando di concorso.	//	percentuale	50%	//	50%	31/12/2027
2028	Dicitura nei bandi di concorso relativa alla parte della composizione delle commissioni di valutazione rispettando al loro interno la parità di genere.	I componenti delle commissioni di valutazione nell'ambito dei concorsi e/o avvisi pubblici.	Dipendenti del Servizio 4 coinvolti nelle varie fasi di partecipazione e realizzazione del bando di concorso.	//	percentuale	50%	//	50%	31/12/2028

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 2026, all'aggiornamento, ove necessario, degli obiettivi triennali 2025-2027, nonché all'individuazione di ulteriori obiettivi pluriennali per il periodo 2026/2028.

La programmazione per il triennio 2026-2028 consta complessivamente di 69 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 2026 di tali obiettivi sarà utilizzato per la valutazione della *performance* organizzativa delle strutture cui sono riferiti, in attuazione del SMVP.

2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Le politiche di prevenzione della corruzione rappresentano, come noto, 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, attraverso un approccio partecipativo, trasparente e orientato al risultato.

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, e conformemente alle indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) nei Piani Nazionali Anticorruzione, è stata elaborata la presente sottosezione predisposta dal *Responsabile* per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (*RPCT*). Essa aggiorna per il triennio 2026-2028 la sottosezione 2.3 del precedente PIAO 2025-2027.

Anche per quest'anno, aderendo ai suggerimenti dell'ANAC, che raccomanda la compilazione di un documento sintetico, eventualmente avvalendosi di allegati e *link* di rinvio, si conferma la scelta di proporre un documento snello 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 2026"*, prot. n. 26761/Gab del 21 novembre 2025, 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 e che rimarrà invariato nell'approvando SMVP per l'anno 2026, 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"*.

Nella citata Direttiva il Presidente della Regione ha, inoltre, richiamato il Piano Nazionale Anticorruzione 2025, approvato dal Consiglio di ANAC l'11 novembre 2025, ed in fase di prossima pubblicazione, con il quale l'Autorità presenta, per la prima volta, un progetto di *strategia per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza e dell'integrità pubblica per l'Italia*, riferito al triennio 2026-2028, articolato in 6 linee strategiche, n. 12 obiettivi e n. 31 azioni concrete a cui sono associati risultati attesi, indicatori e target per il monitoraggio e la valutazione.

Gli obiettivi che danno attuazione alle linee strategiche, sono posti sia in capo all'Autorità deputata a regolare e controllare l'attuazione delle politiche di prevenzione della corruzione, sia alle amministrazioni destinatarie della disciplina in materia, fra le quali, anche l'Amministrazione regionale.

Tenuto conto che diversi obiettivi afferenti alle amministrazioni sono subordinati all'implementazione da parte dell'Autorità di azioni e indicazioni propedeutiche allo sviluppo degli stessi, per l'annualità 2026, particolare attenzione è rivolta all'obiettivo strategico A01.12 *"Razionalizzazione della pubblicazione di dati e documenti pubblici per una maggiore accessibilità e fruibilità e per una trasparenza al servizio dei cittadini"*, anche in considerazione della Piattaforma Unica sulla Trasparenza (PUT) realizzata da ANAC.

Appare inoltre importante evidenziare che diversi obiettivi strategici riportati nel tempo da ANAC nei vari Piani Nazionali Anticorruzione risultano comunque già recepiti dall'Amministrazione regionale. Si fa riferimento, ad esempio, al rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR, al miglioramento della regolamentazione interna (aggiornamento del Codice di comportamento), al rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale, all'implementazione delle misure necessarie per assicurare l'invio e la gestione delle segnalazioni di

attività illecite, all'attenzione, sempre costante, per la formazione in materia di trasparenza e misure di prevenzione, al rafforzamento del monitoraggio dei tempi procedurali.

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:

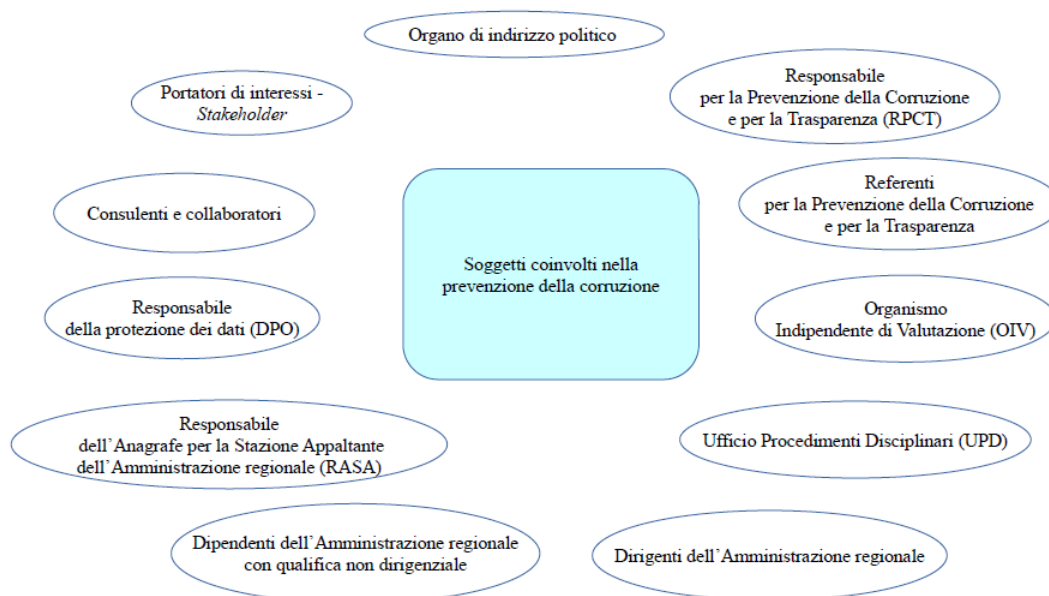
Allegato D: *Misura Trasparenza – Elenco obblighi di pubblicazione 2026-2028*, costituisce la mappa ricognitiva degli obblighi cui l'Amministrazione regionale è tenuta ad adempiere;

Allegato E: *Tavola sinottica Misure 2026-2028*, costituisce un promemoria per ciascuna misura con la previsione di adempimenti, fasi e scadenze, indicatori di attuazione e *target*;

Allegato F: *Mappatura dei processi e delle aree di rischio*, comprendente le schede di mappatura aggiornate negli anni 2024 e 2025.

Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione

Nell'ambito dell'Amministrazione regionale 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.840¹ e confermati nel più recente parere n. 1324/2025².

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);
- 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),

¹<https://www.anticorruzione.it/documents/91439/120513/Del.840.2018.pdf/f063e944-ac41-cf34-8584-e2abbffa223f?t=1587757098303>

²<https://www.anticorruzione.it/documents/91439/280092172/Parere+anticorruzione+del+9+aprile+2025+-+fasc.1324.2025.pdf/bb6748ad-8803-f89f-29d1-f01cc052efca?t=1744966539173>

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/organi interni all'Amministrazione, implica che questi ultimi siano tenuti ad una 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;

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

- 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 61 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 *RPCT* 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 designato con decreto del Presidente della Regione n. 540/GAB del 20/05/2025, previa delibera della Giunta regionale n. 151 del 16 maggio 2025.

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 2026-2028, 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 rappresenta una fase essenziale per la definizione mirata delle misure di prevenzione della corruzione consentendo di acquisire le informazioni necessarie alla individuazione dei possibili rischi corruttivi ai quali l'Amministrazione è esposta considerando sia le caratteristiche socio-economiche e criminologiche dell'ambiente in cui la stessa opera (contesto esterno), che la propria articolazione organizzativa e le attività espletate (contesto interno).

Quanto al contesto economico regionale, ampiamente illustrato nella relativa sottosezione del presente documento, si evidenzia, sinteticamente, ai fini della presente analisi, che l'economia siciliana ha mostrato, nel biennio 2022-2023, una rilevante crescita del PIL sostenuta principalmente dalla forte dinamica dei settori delle costruzioni e dell'industria, oltreché dei servizi, e dall'espansione consistente degli investimenti e della spesa per consumi delle famiglie. Degna di nota, inoltre, è la circostanza che sull'andamento del settore delle costruzioni ha influito il ruolo degli investimenti pubblici legati alle ingenti risorse del PNRR destinati alle regioni meridionali, oltre ai fondi europei relativi al ciclo della programmazione 2014-2020.

Per quanto concerne, invece, il contesto criminologico, viene trattata, a seguire, una breve analisi⁴ 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 2024, per poi passare all'osservazione dei dati dei reati contro la Pubblica Amministrazione desunti a livello regionale nello stesso anno attraverso 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 risulterebbe 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'Indice di Percezione della Corruzione (CPI) 2024 di *Transparency International* è stato pubblicato a gennaio 2025 (presentazione ufficiale il 30 gennaio 2025), mostrando l'Italia al 52° posto globale con 54 punti (su 100) e al 19° posto tra i paesi UE, segnando una perdita di 10 posizioni rispetto all'anno precedente. A livello globale, nel Corruption Perception Index 2024, la Danimarca rimane al vertice con 90 punti, seguita dalla Finlandia con 88 punti e dallo Stato di Singapore con 84 punti; segue la Nuova Zelanda con 83 punti e il Lussemburgo con 81 punti. In fondo alla classifica troviamo il Sud Sudan con 8 punti, preceduto dalla Somalia con 9 punti, dal Venezuela con 10 punti, dalla Siria con 12 punti e dallo Yemen con 13 punti.

In generale, l'Africa subsahariana ha la media regionale più bassa, con alti livelli di corruzione sistemica, spesso legati ai problemi climatici e ai conflitti. La mancanza di adeguati meccanismi di trasparenza e responsabilità aumenta il rischio che i fondi per il clima possano essere utilizzati in modo improprio o sottratti. La corruzione è un enorme ostacolo alla soluzione della crisi climatica e man mano che cresce in scala e complessità ha implicazioni enormi e potenzialmente devastanti per l'azione globale sul clima. In questa area i paesi più corrotti sono

⁴A cura del Servizio Statistica ed Analisi Economica del Dipartimento regionale del Bilancio e del Tesoro

⁵I risultati completi sono disponibili qui <https://www.transparency.it/indice-percezione-corruzione/>

Sud Sudan (8/100), Somalia (9/100), Libia (13/100) ed Eritrea (13/100), mentre aspetti positivi manifestano Botswana, Capo Verde e Ruanda che occupano posizioni nella classifica migliori rispetto all'Italia. Con riferimento alla zona geografica dell'Asia e del Pacifico, si osserva che i punteggi medi sono generalmente in calo. Le questioni chiave si possono sintetizzare nella corruzione anche in questa area legati ai progetti climatici (Vietnam, Indonesia) e nelle lacune normative che nascondono fondi illeciti provenienti dall'Africa. Per la zona geografica dell'Europa orientale, si osserva come l'autoritarismo e i sistemi giudiziari deboli creino un circolo vizioso di corruzione, con la maggior parte dei paesi che presentano punteggi in stagnazione o in declino. I più corrotti sono l'Azerbaijan (22), la Russia (22), il Tagikistan (19) e il Turkmenistan (17).

Tabella 9 - CPI 2024 – Ranking e punteggio (mappa globale)

PUNTEGGIO/PAESE							
90	Denmark	67	Taiwan	53	Georgia	42	Ghana
88	Finland	65	Bahamas	53	Poland	34	Algeria
84	Singapore	65	United States	51	Mauritius	34	Brazil
83	New Zealand	64	Israel	50	Malaysia	34	Malawi
81	Luxembourg	64	Korea, South	50	Vanuatu	34	Nepal
81	Norway	63	Chile	49	Greece	34	Niger
81	Switzerland	63	Lithuania	49	Jordan	34	Thailand
80	Sweden	63	Saint Vincent and the Grenadines	49	Namibia	34	Turkey
78	Netherlands	62	Cabo Verde	47	Armenia	33	Belarus
77	Australia	60	Dominica	47	Croatia	33	Bosnia and Herzegovina
77	Iceland	60	Slovenia	46	Kuwait	33	Laos
77	Ireland	59	Latvia	46	Malta	33	Mongolia
76	Estonia	59	Qatar	46	Montenegro	33	Panama
76	Uruguay	59	Saint Lucia	46	Romania	33	Philippines
75	Canada	59	Saudi Arabia	45	Benin	33	Sierra Leone
75	Germany	58	Costa Rica	45	Côte d'Ivoire	32	Angola
74	Hong Kong	57	Botswana	45	Sao Tome and Principe	32	Ecuador
72	Bhutan	57	Portugal	45	Senegal	32	Kenya
72	Seychelles	57	Rwanda	44	Jamaica	32	Sri Lanka
71	Japan	56	Cyprus	44	Kosovo	32	Togo
71	United Kingdom	56	Czechia	44	Timor-Leste	32	Uzbekistan
69	Belgium	56	Grenada	43	Bulgaria	31	Djibouti
68	Barbados	56	Spain	43	China	31	Papua New Guinea
68	United Arab Emirates	55	Fiji	43	Moldova	30	Peru
67	Austria	54	Italy	43	Solomon Islands	30	Egypt
67	France	53	Bahrain	42	Albania	30	El Salvador
						30	Mauritania
						28	Bolivia
						28	Guinea
						27	Eswatini
						27	Gabon
						27	Liberia
						27	Mali
						27	Pakistan
						26	Cameroon
						26	Iraq
						26	Madagascar
						26	Mexico
						26	Nigeria
						26	Uganda
						25	Guatemala
						25	Kyrgyzstan
						25	Mozambique
						24	Central African Republic
						24	Paraguay
						23	Bangladesh
						23	Congo
						23	Iran
						22	Azerbaijan
						22	Honduras
						22	Lebanon
						22	Russia
						21	Cambodia
						21	Chad
						21	Comoros
						21	Guinea-Bissau
						21	Zimbabwe
						20	Democratic Republic of the Congo
						19	Tajikistan
						17	Afghanistan
						17	Burundi
						17	Turkmenistan
						16	Haiti
						16	Myanmar
						15	Korea, North
						15	Sudan
						14	Nicaragua
						13	Equatorial Guinea
						13	Eritrea
						13	Libya
						12	Yemen
						12	Syria
						10	Venezuela
						9	Somalia
						8	South Sudan

Fonte: Transparency International

Con riferimento all'Europa Occidentale, occorre evidenziare che, malgrado l'area detenga il punteggio medio più alto e pari a 64 su 100, gli sforzi per combattere la corruzione sono fermi o in diminuzione. Le maggiori economie della regione (Francia e Germania) registrano infatti un calo e persino quelle tradizionalmente più forti (Norvegia e Svezia) ottengono i loro punteggi più bassi. L'Italia, in questo contesto, è tra i paesi che hanno registrato maggiori progressi dal 2012, nonostante resti ancora sotto la media del punteggio europeo (Tabella 10). Il punteggio dell'Italia nel CPI 2024 è, come detto, di 54/100 e colloca il Paese al 19° posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea. Nell'ambito di una tendenza alla crescita, con +14 punti dal 2012, il CPI 2024 segna il primo calo dell'Italia (-2), (Figura 4) legato, secondo gli analisti, alle più recenti riforme e ad alcune questioni irrisolte che stanno indebolendo i progressi nel contrasto alla corruzione.

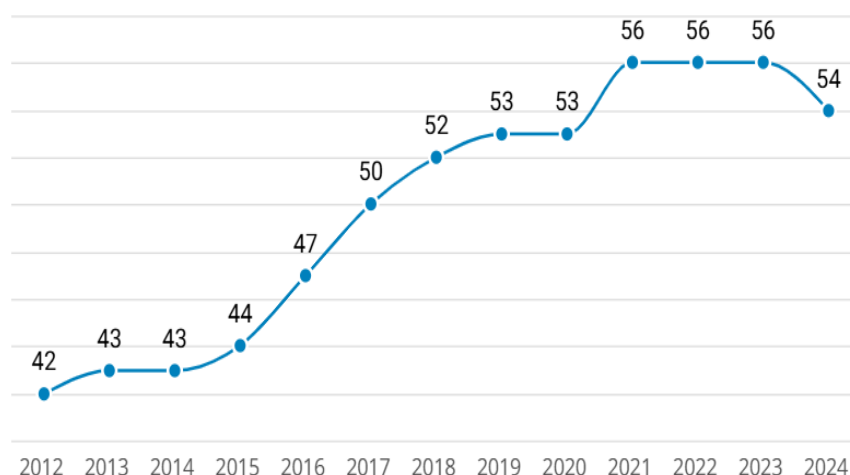
Tabella 10 - CPI 2024 – Ranking e punteggio (Paesi Unione Europea e Europa Occidentale)

PUNTEGGIO/PAESE		
90	Denmark	63 Lithuania
88	Finland	60 Slovenia
81	Luxembourg	59 Latvia
81	Norway	57 Portugal
81	Switzerland	56 Cyprus
80	Sweden	56 Czechia
78	Netherlands	56 Spain
77	Iceland	54 Italy
77	Ireland	53 Poland
76	Estonia	49 Greece
75	Germany	49 Slovakia
71	United Kingdom	47 Croatia
69	Belgium	46 Malta
67	Austria	46 Romania
67	France	43 Bulgaria
		41 Hungary

Fonte: Transparency International

Tra queste questioni vanno considerate le carenze normative che regolano il tema del conflitto di interessi nei rapporti tra pubblico e privato, la mancanza di una disciplina in materia di lobbying, la recente sospensione del registro dei titolari effettivi che potrebbe limitare gli sforzi dell'antiriciclaggio.

Figura 4 -CPI 2012-2024 – 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 riguardano gli illeciti che incidono negativamente sulle attività dello Stato e degli Enti pubblici. Le fattispecie individuate riguardano 13 tipologie di delitti:

1. *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.

2. *Indebita destinazione di denaro o cose mobili* (art. 314 bis)⁶: fuori dei casi previsti dall'articolo 314, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un 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, li destina ad un uso diverso da quello previsto da specifiche disposizioni di legge o da atti aventi forza di legge dai quali non residuano margini di discrezionalità e intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale o ad altri un danno ingiusto, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. La pena è della reclusione da sei mesi a quattro anni quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e l'ingiusto vantaggio patrimoniale o il danno ingiusto sono superiori ad euro 100.000.
3. *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
4. *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
5. *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
6. *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
7. *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
8. *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
9. *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
10. *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

⁶Articolo introdotto dall'art. 9, comma 1 del D.L. 4 luglio 2024, n. 92, convertito con modificazioni dalla L. 8 agosto 2024, n. 112.

11. *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
12. *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
13. *Traffico di influenze illecite* (art. 346 bis): chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319, 319 ter(2) 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 2024 (in base alla disponibilità dei dati anche per quest'ultimo anno).

L'andamento della delittuosità in Sicilia riferita alle 13 fattispecie è esposta nella Tabella 11

Tabella 11 -Delitti contro la Pubblica Amministrazione commessi in Sicilia dal 2004 al 2024

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	Totale
Art. 314 -Peculato-	37	47	23	33	32	33	43	36	65	59	54	46	41	40	28	52	36	30	30	54	15	834
Art. 314 bis - Indebita destinazione di denaro o cose mobili																					1	1
Art. 316 -Peculato mediante profitto dell'errore altrui-	4	2	1	2	2	1	1	1	1	1	1	2	1		1				1		2	24
Art. 317 -Concussione-	18	17	11	15	18	24	16	19	17	14	10	10	5	10	7	6	5	5	5	11	5	248
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	4	42
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	5	190
Art. 319 ter -Corruzione in atti giudiziari-		1				1	1			1		2	2		1	1	2	1		2	2	17
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	1	25
Art. 321 -Pene per il corruttore-	7	6	4	4	7	8	1	10	1	8	1	4	6	12	11	15	9	11	7	2	3	137
Art. 322 -Istigazione alla corruzione-	11	4	5	3	8	7	4	6	6	7	5	11	3	5	14	7	4	6	4	13	11	144
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	33	2.958
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	82	4.678

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

Nella Tabella 12 le tredici fattispecie sono state accorpate in quattro macro-categorie per una lettura più immediata e comprensibile del fenomeno relativo ai più significativi reati contro la Pubblica Amministrazione.

Tabella 12 -Andamento della delittuosità in Sicilia suddivisa in quattro macro categorie

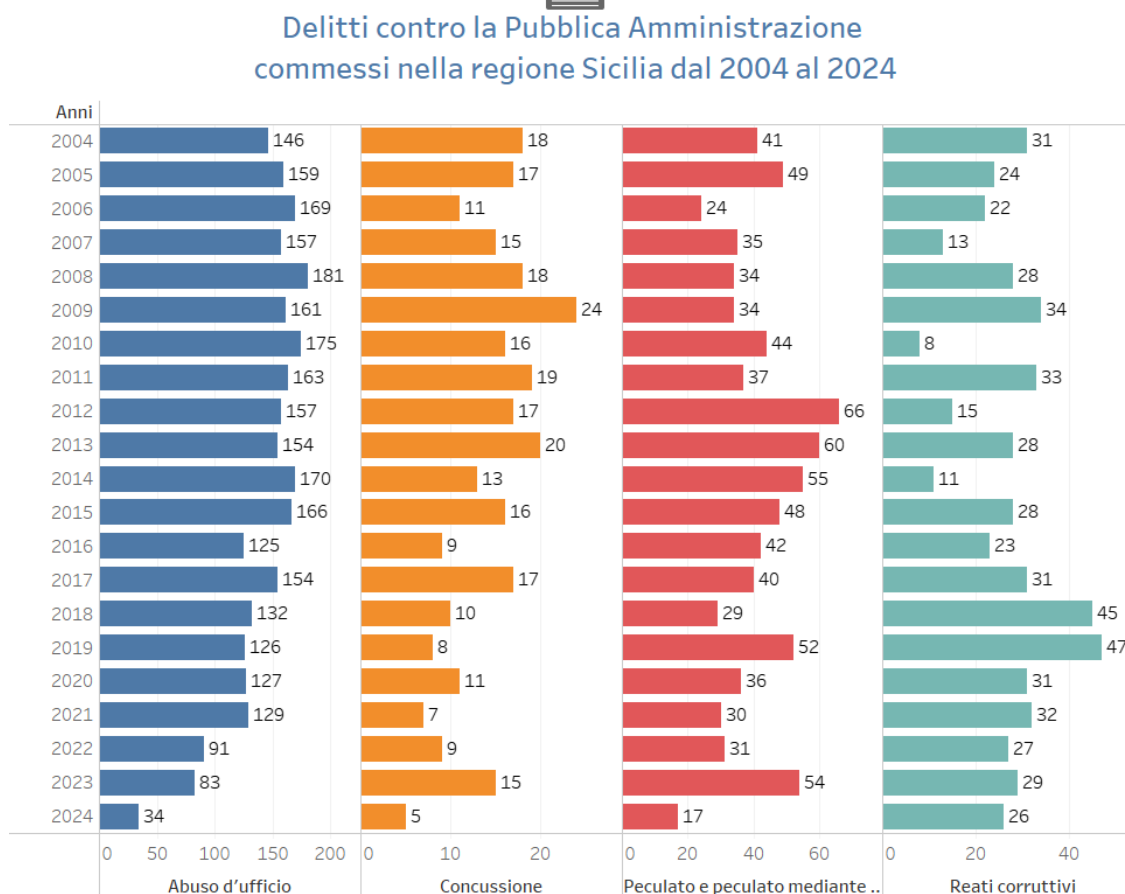
Delitti contro la Pubblica Amministrazione commessi nella regione Sicilia dal 2004 al 2024																							
	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	Totale	Var. % 2004- 2024
Concussione (artt. 317 e 319 quater c.p.)	18	17	11	15	18	24	16	19	17	20	13	16	9	17	10	8	11	7	9	15	5	295	-72,2
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	26	566	-16,1
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	17	858	-58,5
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	34	2.959	-76,7
totale	236	249	226	220	261	253	243	252	255	262	249	258	199	242	216	233	205	198	158	181	82	4.678	-65,3

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 n. 4.678. Tra le diverse tipologie di reato, quelle con maggiore rilevanza sono state le violazioni dei doveri d'ufficio e abusi con n. 2.959 delitti e, il peculato con n. 858 reati. Seguono i reati corruttivi (n. 566 delitti) ed infine i reati di concussione (n. 295 reati).

Di seguito, è rappresentata una valutazione dettagliata di ciascuna macro categoria dei delitti in Sicilia per l'arco temporale 2004-2024 (Figura 5).

Figura 5 -Delitti contro la Pubblica Amministrazione commessi nella regione Sicilia dal 2004 al 2024



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

Abuso d'ufficio (artt. 323 c.p. e 314 bis)

Per il reato di abuso d'ufficio⁷, per il ventennio considerato, la dinamica dei tassi di criminalità appare in generale riduzione tendenziale nel territorio regionale. Il numero più elevato di delitti si è registrato nel 2008 (n.181) mentre dal 2021 si osserva un marcato calo fino al 2024, anno che si distingue per essere quello con il valore più basso in tutto il periodo considerato (n. 34 delitti). Rispetto al dato del 2004 il numero di delitti si è ridotto del 76,7%.

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

Per il reato di concussione, la dinamica dei delitti appare in generale riduzione tendenziale in Sicilia, sebbene in termini numerici i dati sono di entità modesta e presentano oscillazioni annuali. In particolare, si evidenzia il valore più basso registrato nel 2024 con un totale di 5 reati che si contrappone al valore più elevato registrato nel 2009 pari a 24. Rispetto al dato del 2004 il numero di delitti nel 2024 si è ridotto del 72,2%.

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 molto altalenante, 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 in numero di reati (n. 31) si è più che dimezzato rispetto al picco del 2012. L'anno 2023 registra un nuovo incremento di reati (n. 54), a fronte di una riduzione marcata nell'ultimo anno (n. 17). Rispetto al dato del 2004 il numero di delitti nel 2024 si è ridotto del 58,5%.

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

Per i reati corruttivi, la dinamica dei tassi di criminalità appare in generale incremento tendenziale fino al picco del 2019, presentando, anche in questo caso oscillazioni annuali. Dal 2020 il fenomeno è apparso in riduzione fino al 2024, anno in cui il numero di delitti è stato pari a 26, mostrando una riduzione rispetto al 2024 del 16,1%.

In conclusione, l'analisi complessiva dei reati corruttivi contro la Pubblica Amministrazione in Sicilia evidenzia, in merito alle tredici fattispecie di reato considerato, 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, soprattutto nelle evidenze dell'ultimo anno. Il numero di delitti contro la P.A. riferiti al 2024, infatti, oltre ad essere in riduzione rispetto all'anno precedente e al 2004, sono i più bassi dell'ultimo ventennio per tre dei quattro reati considerati.

Valutazione di impatto sul contesto esterno

Sulla scorta dei dati sopra riportati relativi al contesto economico sociale e criminologico, in prosecuzione del lavoro già avviato negli anni precedenti, sarà ulteriormente intensificata l'attenzione dedicata all'analisi dei processi afferenti ai settori maggiormente esposti a rischio di attività illecite e al rafforzamento delle misure di prevenzione, soprattutto specifiche.

Seppure i dati sopra riportati dei delitti contro la P.A. evidenziano una generale riduzione rispetto all'anno precedente, alcuni recenti fatti di cronaca, afferenti alla tematica degli appalti, nonché relativi al settore sanitario, hanno indotto l'Ufficio del RPCT ad incentivare l'attività di verifica sul monitoraggio delle mappature dei processi svolta dalle Strutture interessate da detti fenomeni corruttivi sollecitando e supportando le stesse a mappare e/o revisionare i processi correlati a tali fenomeni e ad individuare ed adottare misure specifiche più pertinenti.

Un focus specifico è stato rivolto, come detto, al settore sanitario avviando un confronto con il competente *Referente* che ha determinato, fra l'altro, un processo di revisione della mappatura dei processi afferenti alla suddetta struttura.

⁷ Reato abrogato con la legge 9 agosto 2024, n. 114

L'enorme immissione di capitali pubblici dovuta al PNRR, cui si è accennato, determina, inevitabilmente, l'interesse delle organizzazioni criminali e, conseguentemente, l'esigenza di presidiare con sempre maggiore rigore il settore di pubblici appalti, ambito particolarmente sensibile. Ai Dipartimenti/Uffici impegnati nella gestione di fondi PNRR continuerà ad essere raccomandata, pertanto, l'attuazione di efficaci presidi di prevenzione per evitare che le relative risorse possano essere distolte dagli interventi programmati a beneficio della collettività.

Ancora, in linea con gli orientamenti forniti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione secondo cui le Amministrazioni declinano misure di prevenzione della corruzione volte a proteggere gli obiettivi di valore pubblico, attenta considerazione è stata data, da parte dell'Ufficio del *RPCT*, alla programmazione di idonee ed adeguate misure specifiche di prevenzione della corruzione riferite a ciascun processo collegato agli obiettivi di valore pubblico. Come evidenziato più nel dettaglio nel paragrafo relativo alla mappatura dei processi, proseguirà, anche per l'anno 2026, il riesame sui processi collegati agli obiettivi di valore pubblico e di *performance*.

Valutazione di impatto sul contesto interno

Per quanto concerne l'analisi del contesto interno, che riguarda invece gli aspetti legati all'organizzazione ed alle competenze/attività dell'Amministrazione regionale, si rinvia alla pertinente sottosezione del presente documento. In questa sede si ritiene utile porre l'accento sul fatto che la complessa organizzazione della Regione Siciliana, articolata in numerosi Uffici centrali e periferici, oltre a quelli "speciali" e di diretta collaborazione, costituisce un fattore di incremento del rischio corruttivo, aggravato, peraltro, dalla strutturale carenza di risorse umane, in più occasioni segnalata anche dai *Referenti* dei Dipartimenti /Uffici.

Come evidenziato anche nel DEFR 2026-2028, 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, il ricorso, nel quinquennio 2016/2020, a forme di prepensionamento come misura per la riduzione degli organici e dei costi del personale, il sostanziale blocco delle assunzioni e la riduzione del *turn over* a percentuali minime per l'accordo con lo Stato del 2021, hanno pesantemente inciso sull'operatività dell'Amministrazione regionale⁸

Non vi è dubbio che tale situazione condizioni la piena attuazione di alcune misure di prevenzione, tra le quali, in particolare, la misura della rotazione del personale.

Va altresì richiamata l'attività di razionalizzazione degli assetti organizzativi dei rami dell'Amministrazione regionale deliberata dalla Giunta regionale (n. 392 del 17 dicembre 2025), oggi in fase conclusiva. Conseguentemente sarà necessario valutare l'impatto della riorganizzazione e procedere, ove occorra, all'adozione delle opportune iniziative di revisione.

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, relativo alla mappatura dei processi, che costituisce parte fondamentale dell'analisi del contesto interno

⁸DEFR 2026-2028 pag 113 e ss

2.3.2 – Gestione del rischio corruttivo e mappatura dei processi

Analisi del contesto

Il processo di gestione del rischio corruttivo si sviluppa seguendo una logica sequenziale e ciclica, tesa a favorirne il miglioramento continuo.

Le fasi centrali del sistema, come evidenziato nell'Allegato 1 del PNA 2019, sono l'analisi del contesto (esterno ed interno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure), a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema).

La mappatura dei processi costituisce una parte fondamentale dell'analisi del contesto interno.

Come evidenziato dall'ANAC (in ultimo, anche nel PNA 2025) la mappatura dei processi è funzionale anche al raggiungimento degli obiettivi di *performance* e di valore pubblico, nonché alle altre attività di programmazione confluite nel PIAO. Ed è per tale ragione che nell'ottica del coordinamento e integrazione propria del PIAO, l'Autorità auspica il ricorso a una mappatura unica dei processi che risponderebbe ad un'esigenza di semplificazione e consentirebbe di disporre di un unico strumento per analizzare l'attività complessiva dell'amministrazione.

A tale riguardo occorre precisare che l'Amministrazione regionale già da alcuni anni, accogliendo il principio della completezza auspicato da ANAC, ha proceduto alla mappatura dei processi riguardanti tutte le attività di competenza dei Dipartimenti/Uffici che possono determinare un'esposizione al rischio corruttivo.

Tale attività, particolarmente complessa stante la molteplicità delle Strutture e la considerevole consistenza numerica dei processi, è stata posta in essere dai *Referenti* delle strutture amministrative regionali con il costante e continuo ausilio del *RPCT* e del suo ufficio di supporto. Annualmente, quindi, secondo un criterio di gradualità teso ad approdare ad una attenta analisi del rischio corruzione nelle singole fasi di ciascun processo, si è proseguito nel percorso di revisione della mappatura dei processi anche sollecitando i *Referenti*, cui si attestano obiettivi di *performance* volti alla creazione di valore pubblico, a prestare particolare attenzione affinché i citati obiettivi siano presidiati da idonee e specifiche misure di prevenzione.

Analoga attenzione è stata richiesta per approfondire l'analisi dei rischi e la definizione delle misure di prevenzione con riguardo ai processi collegati al PNRR.

Proprio nell'ottica- su richiamata- di integrazione tra obiettivi di valore pubblico e prevenzione della corruzione, ed in linea con gli orientamenti forniti negli anni dall'Autorità Nazionale Anticorruzione le Strutture che hanno programmato obiettivi di valore pubblico, hanno provveduto ad individuare idonee misure specifiche di prevenzione della corruzione riferite a ciascun processo correlato agli obiettivi triennali tramite i quali vengono perseguiti gli obiettivi di valore pubblico.

In particolare, i *Referenti* delle strutture cui afferiscono i richiamati obiettivi di valore pubblico, hanno individuato circa n. 100 misure specifiche di prevenzione del rischio volte a proteggere i processi collegati agli obiettivi di valore pubblico.

Con riferimento all'analisi del rischio, la stessa ha riguardato tutte le 11 aree di rischio indicate nell'Allegato 1 del PNA 2019 che costituiscono la struttura portante delle schede di mappatura elaborate dall'Amministrazione.

Anche per il presente aggiornamento 2026 si ritiene utile, quindi, riconfermare le seguenti aree :

Aree di rischio obbligatorie/ulteriori
A) Acquisizione e progressione del personale* *Comprende anche i processi attinenti alla acquisizione e gestione del personale (ad es. concorsi e prove selettive, 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 e PNRR

Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive (trattamento del rischio).

Per la valutazione del rischio, sin dall'anno 2022, seguendo le indicazioni dell'Autorità, è stato adottato un approccio di tipo qualitativo dedicando un più ampio spazio alla motivazione della valutazione sottesa al valore di rischio complessivo ottenuto. Ciò ha permesso di comprendere più agevolmente il percorso logico seguito per valutare il livello di rischio di ogni processo esaminato.

In particolare, i processi afferenti a ciascuna struttura regionale sono stati dapprima analizzati, distinti in fasi, individuati gli eventi rischiosi⁹ - ovvero i comportamenti attraverso i quali si possono concretizzare probabili rischi corruttivi- analizzati i fattori abilitanti (Allegato 1 del PNA 2019, box 8) e, ricorrendo ad alcuni indicatori (Allegato 1 del PNA 2019, box 9), si è proceduto alla stima del relativo livello di esposizione al rischio.

Occorre tenere presente, invero, che la richiamata attività di identificazione, analisi e ponderazione del rischio, oltremodo complessa in considerazione dell'elevato numero di processi presenti nell'Amministrazione regionale, viene periodicamente esaminata dal *Responsabile* che verifica la coerenza complessiva delle valutazioni formulate dai *Referenti* in fase di *self assessment*. Tale analisi può comportare richieste di chiarimenti ed integrazioni ai Dipartimenti/Uffici e ciò anche nel caso di segnalazioni pervenute al *RPCT*, di precedenti giudiziari o di notizie di stampa.

A titolo esemplificativo, nel caso di episodi corruttivi o *maladministration* afferenti ad un processo mappato con uno specifico valore di rischio, viene richiesto un approfondimento sulle misure specifiche di prevenzione adottate ed attuate, nonché sul valore di rischio, anche al fine di evitare che una sottostima dello stesso possa pregiudicare l'attivazione di adeguate misure di prevenzione. La suddetta analisi può portare a fare emergere processi non censiti in precedenza, ad intensificare il presidio dei processi interessati, e ad elevare, in via prudenziale, il *rating* di rischio.

⁹Nota prot. n. 191/*RPCT* dell'11.05.2023 -Allegato "Eventi rischiosi"

Il valore del rischio di un evento corruttivo è dato dal prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto: $Rischio(E) = Probabilità(E) \times Impatto(E)$.

La misurazione del rischio, coerentemente con le indicazioni di ANAC, avviene attraverso la metodologia del *key risk indicators* (indicatori di rischio) definiti preliminarmente.

In particolare sono stati considerati i seguenti indicatori di probabilità:

-Discrezionalità: grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti (la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato);

-Rilevanza degli interessi "esterni": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo, determina un incremento del rischio;

-Livello di opacità del processo decisionale: l'assenza o la inadeguatezza degli strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, determina un aumento del rischio;

-Presenza di "eventi sentinella": ovvero procedimenti dell'Autorità giudiziaria o contabile o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impegnati nel processo, nonché segnalazioni interne o esterne pervenute (riguardanti il processo/il dipendente). Le segnalazioni possono riguardare ipotesi di eventi corruttivi ma anche di cattiva gestione o di scarsa qualità del servizio reso;

-Criticità sui controlli previsti da leggi o regolamenti in ordine alla capacità di mitigare i rischi individuati per il processo (l'efficacia dei controlli sulle modalità di svolgimento del processo contribuisce a ridurre la probabilità del verificarsi di un tentativo di corruzione);

-Specializzazione del processo: che richiede un elevato livello di conoscenze specialistiche e/o tecniche (la particolare complessità del processo comporta la difficoltà di verificare comportamenti contrari al corretto perseguimento dell'interesse pubblico);

-Presenza di eventi corruttivi: se il processo è stato oggetto di eventi corruttivi (anche accaduti in passato) il rischio aumenta poiché l'attività presenta delle caratteristiche che rendono attuabili tali eventi.

e i seguenti indicatori di impatto:

-Impatto organizzativo: l'effetto che il verificarsi dell'evento rischioso determina sul normale svolgimento dell'attività amministrativa;

-Impatto reputazionale: l'effetto che il verificarsi dell'evento rischioso determina sull'immagine dell'Amministrazione (misurabile attraverso notizie di stampa riguardanti eventi corruttivi e/o episodi di cattiva amministrazione);

-Impatto economico: gli effetti di natura economica (esborso di somme maggiori di quelle dovute, obbligo di risarcimento a seguito di contenziosi) che il verificarsi dell'evento rischioso determina sull'Amministrazione (misurabili attraverso sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA, nonché sentenze della Corte dei Conti a carico dei dipendenti).

Pertanto muovendo dai sopra citati *Indicatori* ed abbinando agli stessi uno dei tre valori qualitativi (“basso”, “medio”, “alto”), si è giunti ad un unico valore (“basso”, “medio”, “alto”) di *Probabilità* e ad un unico valore (“basso”, “medio”, “alto”) di *Impatto*. Quindi, operando il prodotto tra i due valori ottenuti, attraverso la *Matrice del calcolo del rischio* di seguito riportata, si è ottenuto il valore di rischio complessivo attribuito a ciascun processo esaminato.

“Matrice di calcolo del rischio”

IMPATTO	Basso	Medio	Alto
PROBABILITÀ			
Basso	BASSO	MEDIO	MEDIO
Medio	MEDIO	MEDIO	ALTO
Alto	MEDIO	ALTO	ALTO

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 identificazione delle misure più adeguate per prevenire, mitigare o eliminare il rischio corruttivo sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

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 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.

Per quanto concerne in particolare 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 riportano le principali tipologie di misure che possono essere individuate sia come generali che specifiche

Tipologie di Misure generali e specifiche
controllo
definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento
disciplina del conflitto di interessi
formazione
informatizzazione/digitalizzazione
regolamentazione
regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (<i>lobbies</i>)
rotazione
semplificazione
sensibilizzazione e partecipazione
trasparenza
segnalazione e protezione

Nella tabella successiva, vengono riportate le misure di prevenzione specifiche, raggruppate per tipologia.

Tipologie di Misure	Misure specifiche
controllo	-istruttoria svolta su più livelli -monitoraggio periodico dei processi -motivazione delle scelte assunte riguardo ai controlli da eseguire -intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e atti di notorietà -aumento della percentuale dei controlli -istituzione di una Commissione per la valutazione delle istanze -verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente -<i>report</i> periodici -doppia valutazione del capitolato tecnico -monitoraggio della coerenza tra la programmazione e l'avvio delle procedure di appalti di lavori, servizi e forniture -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 -adozione <i>check-list</i> -audizioni con i terzi in presenza del dirigente e del funzionario preposto -rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti dell'area -tracciamento delle procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi
definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	-percorsi formativi sull'etica e sulla legalità -predisposizione di note periodiche o circolare aventi ad oggetto il codice di comportamento e promozione dell'etica
disciplina del conflitto di interessi	-attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi -attestazione da parte del RUP all'interno del provvedimento di affidamento/aggiudicazione di aver accertato l'assenza di situazioni di conflitto di interessi -redazione di linee guida per la nomina delle commissioni giudicatrici negli appalti pubblici attraverso criteri oggettivi e verificabili
formazione	-formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio -formazione specifica su aspetti normativi e/o tecnici -formazione in materia di prevenzione della corruzione del personale idoneo a ricoprire l'incarico di RUP -formazione specifica in materia di appalti per garantire adeguata professionalità tecnica

Tipologie di Misure	Misure specifiche
informatizzazione/digitalizzazione	-utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio -informatizzazione delle procedure -implementazione o aggiornamento di un sistema informatico o di una banca dati -digitalizzazione del processo tramite piattaforma informatica
regolamentazione	-stesura di linee guida per le attività istruttorie più complesse -adozione di atti che disciplinano l'iter del processo (circolari, direttive, protocolli) in maniera specifica e sistematica -predeterminazione dei criteri di valutazione allo scopo di assicurare trasparenza e imparzialità per le progressioni di carriera dei dipendenti -puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la Stazione Appaltante a ricorrere alle procedure negoziate
regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)	-previsione di codici di condotta specifici -adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria -tracciabilità dei soggetti coinvolti, delle modalità di coinvolgimento e delle proposte avanzate dagli <i>stakeholder</i>
rotazione	-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 -individuazione dei criteri di rotazione nella nomina del RUP -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 -rotazione degli operatori economici al fine di ridurre la discrezionalità nella scelta del contraente per affidamento diretto
semplificazione	-standardizzazione delle procedure -semplificazione delle procedure -circolare informativa sugli aggiornamenti normativi
sensibilizzazione e partecipazione	-adozione delle misure di sensibilizzazione e partecipazione -svolgimento di incontri per discutere le problematiche generali o più ricorrenti -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 -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 -coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili"

Tipologie di Misure	Misure specifiche
	-impiego di un team di lavoro su temi particolarmente complessi
trasparenza	-pubblicazione dei criteri utilizzati per la predisposizione della documentazione di gara -condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione relativa all'attività in corso
segnalazione e protezione	-intensificazione delle misure di segnalazione e protezione

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 preclusa la possibilità di individuare ulteriori misure ritenute più idonee, ovvero personalizzare le misure sopra riportate, per meglio presidiare i rispettivi processi. Dell'attività espletata nell'anno 2025 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 2026-2028*.

- Adempimenti 2026:

Si conferma l'impostazione volta a rafforzare l'integrazione tra valore pubblico e prevenzione della corruzione prevedendo che gli Uffici titolari di obiettivi di *performance* abbiano l'onere di verificare l'adequatezza delle misure di prevenzione dei processi correlati.

Analoga attenzione continuerà ad essere rivolta da parte dei *Referenti* con riguardo ai processi collegati al PNRR.

Infatti il tema dell'impatto del PNRR sarà affrontato anche nell'anno 2026 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.

i *Referenti* dei Dipartimenti/Uffici, pertanto, trasmetteranno al *Responsabile* la *Mappatura dei processi* aggiornata al 31 ottobre 2026 che dovrà tenere conto anche degli obiettivi di valore pubblico e di *performance* nonché degli indicatori di attuazione e del valore *target*.

A tale scopo, il *Responsabile* fornirà puntuali indicazioni operative per consentire ai *Referenti* l'elaborazione della mappatura aggiornata al 31 ottobre, da inoltrare al *RPCT* entro il 10 novembre 2026. La *Mappatura* così elaborata costituirà allegato al PIAO 2027-2029.

- Adempimenti 2027/2028:

i *Referenti* continueranno ad assicurare la costante attività di revisione ed eventuale aggiornamento della vigente mappatura anche alla luce delle indicazioni che saranno fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

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.

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 anche 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*.

2.3.3 – Misure Generali ed Ulteriori

Nel precisare che alla misura della Trasparenza è dedicato il successivo paragrafo 2.3.4, si procede all'analisi delle misure di prevenzione generali ed ulteriori attivate nell'ambito dell'Amministrazione.

Per agevolare la pianificazione e l'esecuzione delle attività correlate all'attuazione delle misure è stato predisposto un apposito *format* -denominato *Tavola sinottica Misure 2026-2028* (allegato E 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*.

Misure Generali

2.3.3.1 - Codice di comportamento¹⁰

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. 81¹¹, regolamentando il divieto di discriminazioni basate sulle condizioni personali, i criteri di misurazione della *performance*, l'adozione di

¹⁰Riferimenti 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"

¹¹Regolamento 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»

comportamenti *green* rispettosi dell'ambiente e l'utilizzo dei *social media* da parte dei dipendenti pubblici.

Coerentemente alle sopravvenute previsioni, nel corso dell'anno 2024 il Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del Personale - Ufficio Procedimenti Disciplinari e il *RPCT*, hanno avviato, l'iter di aggiornamento del codice secondo la procedura di seguito illustrata, che ha visto un ampio processo di partecipazione coinvolgendo diversi soggetti, interni ed esterni all'Amministrazione.

Il Codice di comportamento, 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 e risulta pubblicato nella sezione *Amministrazione Trasparente* del sito istituzionale della Regione Siciliana.¹²

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.

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 personale¹³

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

¹²<https://amministrazionetrasparente.regione.sicilia.it/sites/default/files/2025-01/Aggiornamento%2520Codice%2520di%2520comportamento.pdf>

¹³Riferimenti 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

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*)¹⁴.

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 2026-2028* 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 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;

¹⁴<https://www.anticorruzione.it/-/delibera-numero-1064-del-13-novembre-2019>

- 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 nocumento 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 interpellato.

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 <i>ad interim</i>) alla data di predisposizione/aggiornamento del <i>Programma</i> e, nel caso di preposizione a Struttura ad elevato rischio, per un periodo superiore a 5 anni, ove 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 aree funzionali
Elenco personale del comparto non dirigenziale	per ogni singolo dipendente incardinato in ciascuna Struttura (Area/Servizio/U.O.) 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 misura (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 sono state adottate o 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 2023¹⁵, 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*"¹⁶ 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.)

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;

¹⁵https://amministrazionetrasparente.regione.sicilia.it/sites/default/files/2023-05/Nota%2520prot.%2520197_RPCT%2520del%252017.05.2023%28firmato%29.pdf

¹⁶<https://www.anticorruzione.it/documents/91439/1149909/Delibera+215++26+marzo+2019.pdf/6c844f92-20ac-2162-96f9-237a1c178f9e?t=1587760547007>

- 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 giudizio*¹⁷.

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*.

2.3.3.3 - Conflitto di interessi¹⁸

Il legislatore con l'art. 1, comma 41, della legge 190/2012 è intervenuto sulla legge 241/1990 con l'introduzione dell'art. 6-bis, rubricato "conflitto di interessi", secondo cui *"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"*.

¹⁷Altra 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."*

¹⁸Riferimenti 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; Artt. 16, 93-97 del d.lgs. n. 36/2023

Questa norma, è espressione del principio generale di imparzialità sancito dall'art. 97 della Costituzione in quanto assicura che l'azione amministrativa non sia influenzata da interessi personali o di parte, ma sia invece volta a garantire l'equidistanza da tutti gli interessi coinvolti nel procedimento.

In linea generale, evidenzia l'Autorità Nazionale Anticorruzione (parere n. 353 del 22.2.2023), *nel nostro ordinamento non esiste una definizione di conflitto di interessi univoca e generale, 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). Occorre inoltre accennare alle disposizioni¹⁹ previste nel Codice di comportamento di dipendenti della Regione siciliana

¹⁹L'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, avoccherà 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.*

ed, in particolare, all'art. 6 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 al successivo art. 7 del citato Codice che, riprendendo le disposizioni contenute negli articoli 6, comma 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 sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi secondo quanto previsto dalla normativa vigente.*” Come chiarito dall'ANAC²⁰ la disciplina dettata dall'art. 13 del D.P.R. 62/2013 deve considerarsi estesa anche a coloro che, seppur non inquadrati nei ruoli dirigenziali, si trovano a svolgere temporaneamente e a vario titolo la funzione di direzione di un ufficio (es. funzionari responsabili di posizione organizzativa).

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 2014²¹ 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 *sull'astensione decide con provvedimento motivato il Dirigente Generale del Dipartimento cui il dipendente presta servizio* e nel caso di struttura non dipartimentale, il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

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.

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”*

²⁰ Parere ANAC dell'11 marzo 2025 - fasc.872.2025

²¹ <https://pti.regione.sicilia.it/portal/pls/portal/docs/27378386.PDF>

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:

- 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 2020²², 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

Anche il PNA 2025, nella parte speciale *relativa ai contratti pubblici* - alla quale si rimanda per una più esaustiva disamina - dedica una particolare attenzione al tema del conflitto di interessi anche in considerazione delle modifiche introdotte dall'art 16 del d.lgs. n. 36/2023, che ha sostituito le previsioni contenute nell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016.

²²<https://www.anticorruzione.it/documents/91439/c000c02e-79ed-f445-6549-4c20ec7d405c>

Ai fini della sua attuazione la stazione appaltante è infatti tenuta a programmare idonee misure volte a prevenire e prevedere i potenziali conflitti di interesse. *Ciò nei casi in cui il personale di un'amministrazione aggiudicatrice che interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione possa influenzare il risultato di tale procedura in virtù di un interesse finanziario, economico o altro interesse personale, diretto o indiretto, percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza.*

Relativamente alle misure per riconoscere e gestire i conflitti di interesse nella committenza pubblica, l'Autorità rimanda, ove compatibili, alle indicazioni contenute nel PNA 2022, parte speciale *Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici*, confermate nel PNA 2023.

In particolare l'Autorità, nella citata sezione speciale del PNA 2022, individua 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.

In ordine alle *"Dichiarazioni sull'assenza di conflitto di interessi nell'ambito delle procedure di gara alla luce del PNA 2022"*, l'Autorità evidenzia (parere prot. 27624 del 6/4/2023) 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.²³ 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

²³In 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"*.

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.

Nondimeno, alla luce delle implicazioni applicative della normativa vigente in materia l'Autorità propone nella *"Parte Speciale Contratti Pubblici"* del PNA 2025, l'adozione di ulteriori e più specifiche misure organizzative e fornisce tabelle riassuntive con possibili eventi rischiosi e relative misure specifiche di gestione del rischio, al quale si rimanda ai fini di un'analisi più esaustiva e puntuale.

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).

2.3.3.4 - Autorizzazione allo svolgimento di incarichi ai dipendenti²⁴

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 2023²⁵ 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 dirigenziali²⁶

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 incompatibilità²⁷.

²⁴Riferimenti 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

²⁵<https://www.regione.sicilia.it/sites/default/files/2023-08/Circolare%20n.%2071704%20del%2009-08-2023%20-%20Il%20regime%20delle%20incompatibilit%C3%A0%20nel%20pubblico%20impiego.pdf>

²⁶Riferimenti normativi: legge 6 novembre 2012, n. 190, art. 1, commi 49 e 50; decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39; inoltre l'ANAC ha adottato numerose delibere in materia, tra le più rilevanti si citano la Delibera n. 833 del 3 agosto 2016, la n. 1201 del 18 dicembre 2019 e la recentissima Delibera n. 200 del 14 maggio 2025.

²⁷In particolare, l'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 39/2013 definisce:

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.

Occorre evidenziare, preliminarmente, che nel corso del 2024 e 2025 sono intervenute diverse disposizioni legislative che hanno inciso sull'assetto della disciplina dell'inconferibilità ed incompatibilità di cui al citato decreto. Ci si riferisce, in particolare, alla legge n. 21 del 5 marzo 2024 che ha introdotto i commi 1 bis²⁸ e 1 ter²⁹ all'art 4 del d.lgs. n. 39/2013 *"Inconferibilità di incarichi nelle amministrazioni statali, regionali e locali a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati"* ed ha ridotto il periodo di raffreddamento, riducendolo ad un anno in sostituzione dei due previsti dalla disposizione precedente; all'art. 12-bis, co.1, lett. b), del d.l. 14 marzo 2025, n. 25, intervenuto sulle fattispecie di cui all'art. 12, del d.lgs. n. 39/2013 *"Incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni e esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali"* con l'inserimento del nuovo comma 4-bis³⁰; ed, infine, l'art. 2, co. 1, della legge 8 agosto 2025, n. 122 ha disposto la totale abrogazione dell'art. 7 del d.lgs n. 39/2013. *"Inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale"*.

In considerazione dei citati interventi normativi, l'ANAC ha dedicato nel PNA 2025 una *Parte speciale decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39*, alla quale si fa integrale rinvio.

Inconferibilità

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 decreto³¹.

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.

-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"*.

²⁸L'art. 4, comma 1-bis del d.lgs n. 39/2013 recita: *"Nelle ipotesi in cui l'incarico, la carica o l'attività professionale abbia carattere occasionale o non esecutivo o di controllo, il comma 1 non si applica. In tale circostanza è richiesta l'adozione di presidi organizzativi e di trasparenza atti a gestire potenziali conflitti di interesse"*.

²⁹L'art. 4, comma 1-ter del d.lgs n. 39/2013 recita: *"I presidi organizzativi di cui al comma 1-bis si applicano anche ai componenti dell'organo collegiale delle autorità amministrative indipendenti"*.

³⁰L'art. 12, comma 4-bis del d.lgs n. 39/2013 recita: *"Le incompatibilità di cui al presente articolo non si applicano ai dipendenti di ruolo di livello dirigenziale della stessa amministrazione o dello stesso ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che conferisce l'incarico"*.

³¹Posto 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"*.

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.

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

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://www.regione.sicilia.it/istituzioni/regione/strutture-regionali/assessorato-autonomie-locali-funzione-pubblica/dipartimento-funzione-pubblica-personale/pubblicita-posti-dirigenziali-vacanti-anno-2025>

Procedura

Tenuto conto dell'importanza di presidiare l'attività di conferimento degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni, e dei suggerimenti forniti da ANAC, in ultimo, anche nel PNA 2025, la procedura del conferimento degli incarichi deve garantire:

- l'acquisizione, prima del formale conferimento dell'incarico, della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità sottoscritta dall'interessato;
- la verifica sull'insussistenza di condizioni di inconferibilità dell'incarico condotta dall'organo conferente, entro un congruo arco temporale³²;
- pubblicazione dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n.33/2013 e delle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del d.lgs. n. 39/2013 nella sezione *Amministrazione Trasparente* del sito istituzionale;
- successiva acquisizione, con cadenza annuale, delle dichiarazioni concernenti l'insussistenza di cause di incompatibilità e relativa pubblicazione ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. n. 39/2013 nella sezione *Amministrazione Trasparente* del sito istituzionale;
- verifiche a campione sulla veridicità e completezza del contenuto delle dichiarazioni di assenza di inconferibilità e di incompatibilità ai sensi degli artt 43 e 71 del D.P.R. n. 445/2000.

³²L'ANAC nel PNA 2025, raccomanda che l'interessato informi l'Amministrazione di ogni circostanza fattuale eventualmente e astrattamente rilevante nell'ottica del d.lgs. n. 39/2013 consentendo così agli organi competenti di potere compiere una valutazione più approfondita. In tale contesto uno strumento utile, sebbene non obbligatorio, e comunque da solo non esaustivo, potrebbe essere la produzione di un *curriculum vitae* aggiornato.

Verifiche

I *Referenti*, come previsto dal citato 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 telematico delle imprese, con riferimento ad altre cariche ricoperte in enti registrati; anagrafe degli Amministratori locali e regionali curata dal Ministero dell'Interno per la titolarità di cariche elettive; verifica dei carichi pendenti e del casellario giudiziale³³, sistema integrato "Perla PA" del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, monitoraggio di fonti aperte da cui è possibile inferire la presenza di circostanze meritevoli di approfondimento). 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 campione³⁴. Sul punto è stata emanata l'apposita direttiva del *Responsabile*, prot. n. 42308 del 15/3/2016³⁵.

2.3.3.6 - Attività successive alla cessazione dal servizio - *Pantouflage*³⁶

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

³³Per 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)

³⁴(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

³⁵https://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

³⁶Riferimenti 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.

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 rinvio³⁷.

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 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 indicazioni³⁸ 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 dirigenziale, come riallocati nelle corrispondenti Aree del nuovo sistema di classificazione del personale³⁹.

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:

³⁷Linee 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>

³⁸Prot. n. 57509 del 29 aprile 2014 e prot. n. 132653 del 26 ottobre 2016

³⁹Il 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.

- 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.

Sull'argomento, l'Amministrazione regionale⁴⁰, con circolare prot. n. 23897 del 19 marzo 2024, ha reso ulteriori indicazioni operative fornendo, in allegato, il modello di dichiarazione che i dipendenti sono tenuti a trasmettere all'Ufficio competente prima della cessazione dal servizio.

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.

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.⁴¹

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 2019⁴², che:

⁴⁰ [www.regione.sicilia.it/sites/default/files/2024-03/PROT.%20N.](http://www.regione.sicilia.it/sites/default/files/2024-03/PROT.%20N.%2023897%20DEL%2019.03.2024%20CIRCOLARE%20%28PIAO%29.pdf)

[%2023897%20DEL%2019.03.2024%20CIRCOLARE%20%28PIAO%29.pdf](http://www.regione.sicilia.it/sites/default/files/2024-03/PROT.%20N.%2023897%20DEL%2019.03.2024%20CIRCOLARE%20%28PIAO%29.pdf)

⁴¹ Riferimenti normativi: decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, art. 35 bis; decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, artt. 3 e 17.

⁴² 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 inconfiribilità 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

- 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 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 artt. 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 interpello⁴³.

2.3.3.8 - Tutela del soggetto che segnala illeciti - *Whistleblower*⁴⁴

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.

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.

⁴³Cfr. 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

⁴⁴Riferimenti 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; decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24; 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”*;- Linee guida ANAC approvate con Delibera n°311 del 12 luglio 2023 *“Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne”*– Linee Guida n. 1 ANAC *“Linee guida in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione”* approvate con Delibera n° 478 del 26 novembre 2025.

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 o 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 del decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24*"

Allo scopo di dotare l'Amministrazione anche di una piattaforma informatica per la gestione delle segnalazioni di *whistleblowing*, con Decreto Presidenziale n. 555/GAB del 10 luglio 2025 è stato adottato, in sostituzione del precedente, il documento recante "*Procedura per la segnalazione di condotte illecite Whistleblowing*"⁴⁵ già approvato con delibera di Giunta Regionale n. 186 del 17 giugno 2025.

Tale documento, in conformità alle prescrizioni normative e a quanto richiesto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, illustra la procedura da seguire per effettuare le segnalazioni di condotte illecite da rivolgere al soggetto interno all'Amministrazione regionale (*RPCT*), con particolare riguardo all'utilizzo della piattaforma informatica *whistleblowing* attivata dall'Amministrazione e disponibile nella sezione *Amministrazione Trasparente/ Altri contenuti/ Dati ulteriori/ Segnalazione illeciti-Whistleblowing* del sito istituzionale o direttamente raggiungibile tramite il seguente [link:https://whistleblowing.regione.sicilia.it](https://whistleblowing.regione.sicilia.it).

2.3.3.9 - Formazione del personale⁴⁶

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.

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

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

⁴⁵<https://amministrazionetrasparente.regione.sicilia.it/sites/default/files/2025-10/Procedura%2520per%2520la%2520segnalazione%2520di%2520condotte%2520illecite%2520Whistleblowing.pdf>

⁴⁶Riferimenti 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.

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.

Inoltre, con la Direttiva Ministeriale "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti" del 14 gennaio 2025, sono stati indicati gli obiettivi, gli ambiti di formazione trasversali e gli strumenti a supporto della formazione del personale pubblico. La promozione della formazione costituisce, quindi, anche uno specifico obiettivo di *performance*, concreto e misurabile, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti, a partire dal 2025 con una quota non inferiore a 40 ore di formazione pro-capite annue.

In attuazione della citata Direttiva ministeriale, il Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale ha provveduto ad abilitare i dipendenti dell'Amministrazione regionale alla fruizione dei corsi sulla piattaforma *Syllabus* ed, a livello operativo, ha fornito ai Dipartimenti/Uffici indicazioni in ordine alla pianificazione dell'attività formativa al personale regionale.

Tale pianificazione delle attività formative 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"*.

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 D 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 2025 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 2026. Successivamente, ai fini della verifica della corretta attuazione della misura, i *Referenti* dei Dipartimenti/Uffici entro il 31 ottobre 2026, 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 esterni⁴⁷

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.

⁴⁷Riferimenti normativi: legge 6 novembre 2012, n. 190. art. 1, comma 9, lettera e)

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 artt. 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.

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 2021⁴⁸ -cui è stato allegato il modello di dichiarazione⁴⁹ 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 generali che si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull’attività dell’intera Amministrazione, si affiancano le misure “ulteriori” attivate dall’Amministrazione regionale di seguito trattate.

⁴⁸https://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

⁴⁹https://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

2.3.3.12 - Patti di integrità negli affidamenti⁵⁰

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.

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 800894318⁵¹, 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.

⁵⁰Riferimenti normativi: legge 6 novembre 2012, n. 190, articolo 1, comma 17

⁵¹Attivo tutti i giorni dalle ore 09:00 alle ore 13:00 e nelle ore pomeridiane il mercoledì dalle ore 16:00 alle ore 18:00

2.3.3.15 - Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate o controllate⁵²

Il *Responsabile*, per favorire la concreta attuazione della *misura*, ha diramato la direttiva prot. n. 365 del 5 luglio 2022⁵³ 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.

In detta direttiva, ai cui contenuti integralmente si rinvia, è richiamata la delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017⁵⁴ 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

L'area dei contratti pubblici, come noto, rientra nelle aree a maggior rischio corruttivo che l'Amministrazione è tenuta a presidiare con apposite misure (art. 1, co. 16, legge 6 novembre 2012, n. 190).

Il 1° aprile 2023 -con efficacia dal successivo 1° luglio 2023- è entrato in vigore il nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023; l'Autorità, pertanto, ha deciso di dedicare l'Aggiornamento 2023 al tema dei contratti pubblici, confermando in ogni caso l'attualità di molta parte del PNA 2022.⁵⁵

Il quadro normativo delineato dal d.lgs. n. 36/2023, tuttavia, sin dalla sua entrata in vigore, ha subito numerosi interventi di modifica (fra questi l'Autorità si sofferma, in particolare, sul d.lgs. n. 209/2024) . Per tale ragione, anche nel 2025, l'Autorità ha dedicato una parte speciale del PNA alla materia dei contratti pubblici con l'obiettivo di supportare le amministrazioni nell'identificazione di alcuni rischi e misure rispetto a processi attinenti a istituti introdotti o modificati dai citati interventi di modifica.

Più nello specifico l'ANAC ha ritenuto opportuno esaminare alcune delle fattispecie interessate dalle modifiche introdotte dal citato d.lgs. n. 209/2024 che, oltre a elementi di novità, presentano criticità sotto il profilo della trasparenza e imparzialità e dell'esposizione al rischio corruttivo in senso amministrativo, individuando per ciascuna di esse i processi maggiormente esposti a rischio e suggerendo misure di prevenzione.⁵⁶

L'Autorità evidenzia, infatti, che occorre adottare misure di prevenzione della corruzione, che non sostituiscono gli adempimenti di legge, ma si accompagnano ad essi per contribuire in modo significativo

⁵²Riferimenti 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".

⁵³Rinvenibile 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>

⁵⁴"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>

⁵⁵<https://www.anticorruzione.it/-/delibera-n.-605-del-19-dicembre-2023-aggiornamento-2023-pna-2022> pagg 12 e ss

⁵⁶I profili esaminati dall'Autorità attengono in particolare, al mancato utilizzo delle piattaforme di approvvigionamento digitale (PAD), all'erroneo utilizzo del Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE), al tema del conflitto di interessi trattato al sottoparagrafo 2.3.3.3, alla programmazione delle centrali di committenza, all'esecuzione, al subappalto e all'interoperabilità tra metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni e le PAD, al sistema delle qualificazioni delle stazioni appaltanti, al ruolo del Responsabile Unico di Progetto, alla disciplina dei CCT sotto i profili della nomina e delle incompatibilità specifiche e della gestione del conflitto di interessi di chi ne fa parte e agli accordi di collaborazione. Chiude la sezione una appendice espressamente dedicata all'Allegato I.9. del d.lgs. n. 36/2023 e alla gestione informativa digitale delle costruzioni.

alla protezione del valore pubblico e alla prevenzione di fenomeni di *maladministration* riducendo gli spazi per l'opacità gestionale.

Continua a rivestire un ruolo centrale nel settore dei contratti pubblici il Responsabile Unico di Progetto (RUP). Con riferimento a tale figura, cui si è fatto cenno al citato 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 delle seguenti indicazioni :

- 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 (*cf.* § 3.2 del citato PNA 2022), saranno valutate e verificate dal *Referente* della struttura interessata dal relativo processo;
- programmazione della rotazione degli incarichi attribuiti per lo svolgimento delle funzioni di RUP;
- 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.

Al fine di presidiare adeguatamente i processi collegati all'area di rischio contratti pubblici, si richiama la Tabella 1 del PNA 2023 e le Tabelle elencate nella *Parte speciale contratti pubblici del PNA 2025* che contengono esemplificazioni di eventi rischiosi e relative misure specifiche di gestione del rischio relative agli specifici temi trattati nella stessa sezione; con riguardo al RUP l'Autorità si sofferma, in particolare, sulle funzioni e sulla disciplina di tale figura nei casi di appalti delegati delineando possibili eventi rischiosi e correlate misure di prevenzione.

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, infine, 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 2026-2028*.

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 amministrazione, 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. 26761/2025 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 2026”*, ha richiamato l'attenzione sul carattere prioritario che riveste l'attività finalizzata al pieno rispetto degli obblighi connessi all'attuazione della misura trasparenza e per l'anno 2026 è stato inserito l'obiettivo strategico A01.12 *“Razionalizzazione della pubblicazione di dati e documenti pubblici per una maggiore accessibilità e fruibilità e per una trasparenza al servizio dei cittadini”*.

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 2026-2028 sono individuate specifiche attività, riepilogate in un'apposita mappa, denominata Allegato D *Misura Trasparenza – Elenco obblighi di pubblicazione 2026-2028*, 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.

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 settembre 2024⁵⁷, al fine di consentire a ciascuna Amministrazione/Ente un più agevole e omogeneo inserimento di dati, documenti e informazioni nella sezione *Amministrazione Trasparente*, ha approvato in via definitiva tre nuovi schemi di pubblicazione, due dei quali sono stati oggetto di successive modifiche con delibera n. 481 del 3 dicembre 2025⁵⁸. 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 riguardano l'utilizzo delle risorse pubbliche (art. 4 bis), l'organizzazione (art. 13) e i controlli

⁵⁷<https://www.anticorruzione.it/-/delibera-n.-495-del-25-settembre-2024>

⁵⁸<https://www.anticorruzione.it/-/del.481.2025>

sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione (art. 31). Pertanto, l'assolvimento dei citati obblighi di pubblicazione, trascorso il periodo transitorio⁵⁹ concesso dall'ANAC per l'aggiornamento della sezione *Amministrazione Trasparente* deve essere effettuato in conformità agli schemi standard adottati dall'Autorità. L'Amministrazione regionale già dai primi mesi dell'anno 2025 ha dato avvio alle prime attività per l'adeguamento delle pertinenti sottosezioni alle nuove modalità di pubblicazione e il Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale con nota prot. n. 79438 dell'11 novembre 2025 ha diramato le prime indicazioni operative ai fini del relativo assolvimento.

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 rispettivamente 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 con la citata delibera 481/2025 ha, fra l'altro, sostituito il precedente Allegato 4 alla delibera 495/2024 con il documento denominato *Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013 come modificate dalla delibera n. 481 del 3 dicembre 2025*⁶⁰ contenente indicazioni utili per l'inserimento dei dati nelle sottosezioni di riferimento di *Amministrazione Trasparente*. Infatti in detto documento, tra le altre raccomandazioni, l'ANAC pone l'accento sui criteri di qualità, requisiti che ciascun dato, documento e informazione deve possedere prima della relativa diffusione. Affinché venga garantito il rispetto e quindi la sussistenza di detti requisiti l'Autorità ha previsto la specifica procedura di validazione quale processo utile a verificare la corrispondenza del dato alle prescritte caratteristiche qualitative. La sistematica attività di validazione, propedeutica alla pubblicazione, deve essere affidata ad uno soggetto, in possesso delle adeguate competenze e conoscenze, chiamato *validatore*. Per l'individuazione di tale figura, nell'ambito dei Dipartimenti/Uffici dell'Amministrazione regionale, il Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale con note prot. n. 26620 del 4 aprile 2025 e prot. n. 72930 del 22 ottobre 2025 ha diramato le relative indicazioni operative.

Con riguardo, invece, alla decorrenza e durata degli obblighi di pubblicazione l'art. 8 del d.lgs. 33/2013 dispone che 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 con l'art. 2 co. 5 ha novellato il decreto 33/2013 mediante l'introduzione dell'art. 23 bis che ha previsto un nuovo adempimento in materia di trasparenza. La novella legislativa ha stabilito che le Amministrazioni pubblichino nella sezione *Amministrazione Trasparente*, sottosezione *Controlli sulle attività economiche* l'elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che gli operatori sono tenuti a rispettare nello svolgimento di attività economiche secondo uno schema standardizzato elaborato dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica. In ottemperanza alla predetta norma e coerentemente alla modifica apportata all'allegato D al PIAO, l'Amministrazione regionale nell'anno 2025 ha modificato la sopra citata sezione con la creazione della nuova sottosezione *Controlli sulle attività economiche*, ove le Strutture regionali, in ragione delle rispettive competenze, hanno provveduto alla pubblicazione delle

⁵⁹12 mesi dal 21 gennaio 2025, data di pubblicazione dell'avviso di adozione della delibera 495/2024 in GURS

⁶⁰<https://www.anticorruzione.it/documents/91439/263294549/All.+4+Istruzioni+operative+-+modificato+dalla+del.481.2025.pdf/fa30525e-c544-5abd-5225-7e8bd9dfb548?t=1765972735743>

pertinenti informazioni secondo le indicazioni operative diramate dal Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del Personale con nota n. 35443 del 15 maggio 2025.

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

Come già riferito nella misura relativa 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, articolato 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 2023⁶¹ con cui l'Autorità individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;
- delibera n. 264 del 20 giugno 2023⁶² - 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. 261/2023⁶³;

⁶¹rinvenibile al seguente link: <https://www.anticorruzione.it/-/delibera-n.-261-del-20-giugno-2023-provvedimento-art-23-bdnpc>

⁶²rinvenibile al seguente link: <https://www.anticorruzione.it/-/delibera-n.-264-del-20-giugno-2023-provvedimento-art.-28-trasparenza>

⁶³informazioni 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.

- 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 2026-2028*.

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 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.

Maggiori informazioni e dettagli riguardanti la digitalizzazione dei contratti, l'utilizzo delle sezioni in cui si articola la BDNCP, nonché il ruolo del RUP sono contenuti nella Parte speciale che l'ANAC ha dedicato nel PNA 2025 ai contratti pubblici ed ai cui contenuti si rinvia.

Piattaforma Unica della Trasparenza (PUT) - Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) - Sistema TrasparenzaAI: scopo, funzionalità e implicazioni nei contratti pubblici

La Piattaforma Unica della Trasparenza⁶⁴, è un servizio digitale sviluppato e gestito dall'Autorità e rappresenta un'innovazione per centralizzare la gestione, la pubblicazione dei dati e dei documenti che le amministrazioni, e tutti i soggetti che rientrano nel campo di applicazione del d.lgs. 33/2013, sono tenute a pubblicare nella sezione *Amministrazione Trasparente* dei propri siti istituzionali.

La PUT, resa disponibile dall'ANAC nel proprio sito *web*, costituisce un unico punto di accesso a dati, documenti ed informazioni pubblicati dalle amministrazioni/enti e, in collaborazione con il CNR, da settembre 2025 è stata integrata con nuove funzionalità e con un ulteriore servizio denominato *TrasparenzaAI*⁶⁵, in grado di analizzare la sezione *Amministrazione Trasparente* delle Pubbliche Amministrazioni/Enti, individuando eventuali carenze o difformità nell'applicazione della normativa in materia di trasparenza.

L'ANAC, in un ben più ampio contesto di revisione e semplificazione della disciplina in materia di Trasparenza, con l'adozione di detta Piattaforma Unica e con l'ausilio del software *open source TrasparenzaAI*, persegue, quindi, lo scopo di raccogliere in un unico luogo virtuale tutti i dati relativi alla trasparenza amministrativa pubblicati, in maniera uniforme e standardizzata, dalle diverse PA.

Detto sistema mira, quindi, a rendere le informazioni non solo disponibili, migliorandone la facilità di accesso ed anche la loro comprensibilità. Inoltre l'analisi automatica svolta da *TrasparenzaAI* sulla conformità della struttura della sezione *Amministrazione Trasparente* – ed anche *dell'alberatura* delle sottosezioni (di primo e secondo livello) – rispetto a quanto previsto dal d.lgs. 33/2013, consentirà la valutazione e l'individuazione di eventuali irregolarità, favorendo quindi l'autocorrezione da parte delle Amministrazioni.

Come indicato dall'Autorità, i dati che la PUT acquisisce e rende disponibili sono sia quelli pubblicati dalle amministrazioni/enti nella sezione *Amministrazione Trasparente*, che quelli comunicati alle Banche dati di cui all'allegato B al d.lgs. 33/2013 e ai portali già esistenti. L'ANAC specifica che i dati acquisiti, al momento, provengono dalle seguenti fonti:

- Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP)
- Banca dati dei servizi pubblici locali (ANAC)
- Dati sulle attestazioni degli OIV (ANAC)
- Banca dati popolazione residente (ISTAT)
- Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP) del MEF

In particolare, integrandosi con la BDNCP gestita dall'ANAC, la PUT riveste, nel contesto dei contratti pubblici, un'importanza cruciale per garantire, come previsto dal nuovo Codice dei Contratti Pubblici, la massima trasparenza durante tutto il ciclo di vita degli appalti e cioè dalla programmazione e pubblicazione del bando fino all'esecuzione dei lavori o all'erogazione dei servizi. Detta *integrazione* consente alle stazioni appaltanti di ridurre gli oneri amministrativi inviando i dati in un unico flusso informativo, garantendo un aggiornamento costante e corretto e favorendo, al contempo, una consultazione efficace ed un controllo diffuso sull'operato degli enti pubblici.

La PUT, la BDNCP e TrasparenzaAI sono quindi strumenti digitali gestiti dall'ANAC, che perseguono obiettivi distinti ma complementari nell'ambito della digitalizzazione e della trasparenza. La PUT si concentra sulla facilità di accesso pubblico ai dati di trasparenza di tutte le amministrazioni, inclusi, quelli relativi agli appalti; la BDNCP consente la gestione interamente digitale delle procedure di gara, ed il monitoraggio e controllo, anche da parte dell'ANAC e di altri organi ad esso deputati, dei contratti pubblici durante il loro intero ciclo di vita; *TrasparenzaAI* infine, supporta le Pubbliche Amministrazione per migliorare la qualità, correttezza e completezza delle informazioni rese disponibili nella sezione *Amministrazione Trasparente*.

⁶⁴raggiungibile al seguente link: <https://put.anticorruzione.it/home>

⁶⁵raggiungibile al seguente link: <https://trasparenzai.anticorruzione.it/>

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), considerano 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, commi 1 e 2, 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 proponendo specifica richiesta al *Responsabile* per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

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 *Registro degli accessi*. Conseguentemente il Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del Personale, in analogia ai contenuti dell'Allegato 1 alla delibera ANAC n. 1310/2016, ha diramato con nota del 7 giugno 2018 n. 64261 le ulteriori indicazioni operative ai fini dell'implementazione e aggiornamento del *Registro degli accessi* pubblicato dai diversi 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 o negato l'accesso.

Data la rilevanza riconosciuta dal legislatore all'istituto dell'accesso civico, anche nel corso dell'anno 2025, 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.

Per quanto concerne l'accesso civico generalizzato risultano presentate all'Amministrazione regionale complessivamente n. 347 richieste. 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 2025-2027.

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 successivo 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 risultati 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 2026-2028.

Nell'ipotesi in cui sia stato accertato che l'Amministrazione abbia effettivamente trasmesso i dati alla BDNC, la richiesta di accesso civico deve essere presentata al RPCT di ANAC, in qualità di amministrazione titolare della BDNC.

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 BDNC 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 2026-2028*, rinviando al sito degli enti o delle società per le informazioni che questi sono tenuti direttamente a pubblicare⁶⁶.

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 società⁶⁷.

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 5⁶⁸ e 6⁶⁹ 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.

⁶⁶Gli 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

⁶⁷Tale 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).

⁶⁸Le 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.

⁶⁹Le 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

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 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, ad oggi non aggiornate, 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) 2016/679⁷⁰ 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"*.

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. 162⁷¹.

⁷⁰Rinvenibile 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>

⁷¹Convertito 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.

Il successivo art. 47 del decreto 33, invece, sancisce l'applicazione delle misure sanzionatorie irrogate dall'ANAC 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 la Revisione del regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio, ai sensi dell'articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

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 2026-2028*.

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 2026-2028* che costituisce allegato al presente documento.

Nell'anno 2025, 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 intervenuti per rimarcare le priorità di intervento con adeguati correttivi.

All'esito di tale attività di *audit* è stato possibile rilevare che 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 nella sezione Amministrazione Trasparente, e riguardanti circa il 65% degli oneri informativi ricompresi nell'Allegato D al PIAO, è emerso il raggiungimento di un discreto livello di assolvimento degli obblighi di pubblicazione. Nell'anno 2025 per quanto concerne le istanze di accesso civico di cui all'art. 5, co. 1, del d.lgs. 33/2013 sono pervenute al *RPCT* quattro richieste, di cui, solamente tre, hanno comportato un adeguamento nella pubblicazione dei dati. Inoltre, risultano acquisite dieci richieste di riesame, di cui quattro in fase di istruttoria e sei definite con un provvedimento decisorio; nel dettaglio, tre con un provvedimento di accoglimento, una con una pronuncia di rigetto, e due con una specifica disposizione di archiviazione;
- *Codice di comportamento*: dal *report* redatto dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari risultano n. 2 violazioni accertate; non sono pervenute richieste di parere relative all'applicazione del Codice di comportamento. Si evidenzia che una Struttura regionale ha provveduto ad aggiornare il Codice di comportamento settoriale, già adottato in precedenti annualità, integrandolo con le nuove disposizioni normative e contrattuali e con i nuovi riferimenti al Codice di comportamento regionale adottato e provvedendo alla pubblicazione nell'apposita sezione del proprio sito web;
- *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. 56 del 12 marzo 2025. Alcune strutture hanno, inoltre, presentato richieste di attivazione di corsi di formazione destinati al personale da ruotare;
- *Conflitto di interessi*: dai *report* redatti dai *Referenti* non risultano pervenute segnalazioni di casi di conflitto di interessi, tuttavia n. 5 dipendenti hanno comunicato di trovarsi in situazione di conflitto di interessi e ciò ha determinato l'avvio della procedura indicata nel pertinente paragrafo "Conflitto di interessi", e la conseguente sostituzione dei soggetti interessati con altri dipendenti;
- *Autorizzazione allo svolgimento di incarichi ai dipendenti*: dai *report* trasmessi dai *Referenti* non risultano segnalazioni sullo svolgimento di incarichi non autorizzati, anche relativi a periodi precedenti;
- *Inconferibilità e Incompatibilità incarichi dirigenziali*: dai *report* dei *Referenti* è emerso che sono state effettuate n. 277 verifiche sulle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e n. 352 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. Inoltre, i due Dipartimenti responsabili della procedure concorsuali e del collocamento in quiescenza dei dipendenti regionali, hanno provveduto all'inserimento delle clausole anti-pantouflage nel 100% dei contratti di assunzione e dei provvedimenti di cancellazione dal ruolo del personale dirigenziale e non dirigenziale;
- *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 quattro segnalazioni tramite l'utilizzo della procedura del *whistleblowing*. Le stesse, sono state sottoposte, prioritariamente, alla verifica in ordine alla sussistenza dei presupposti soggettivi e oggettivi indicati nel d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24. In tutti i sopracitati casi è stata rilevata l'inammissibilità -comunicata agli interessati- e, conseguentemente, si è proceduto alla archiviazione delle segnalazioni;
- *Formazione del personale*: nell'anno 2025 l'attività formativa è proseguita in continuità con quella realizzata nell'anno precedente, coinvolgendo n. 214 dipendenti dell'Amministrazione; è stata data particolare attenzione ad alcuni specifici temi relativi alla prevenzione della corruzione, quali ad esempio: Codice di comportamento, conflitto di interessi, gestione del rischio corruttivo, etica ed integrità;
- *Monitoraggio dei tempi procedurali*: i Dipartimenti/Uffici, nella relazione predisposta annualmente per l'attuazione della misura in esame, hanno attestato di avere adempiuto all'obbligo di monitoraggio dei tempi procedurali ed hanno conseguentemente provveduto a pubblicare, nella sezione *Amministrazione Trasparente* del sito web istituzionale, i risultati del monitoraggio riferito ai procedimenti dell'anno solare precedente.
In talune fattispecie si sono registrati scostamenti rispetto ai tempi procedurali previsti dovuti essenzialmente alla complessità delle procedure, anche in relazione alla dotazione organica;
- *Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti esterni*: al termine 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. Inoltre, non si registrano violazioni in esito alle verifiche effettuate su n. 2 segnalazioni pervenute da parte di terzi;
- *Mappatura dei processi*: 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, per l'anno 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 completa e coerente con le indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, si è ritenuto di introdurre, per le misure di prevenzione specifiche, i seguenti indicatori di monitoraggio:
 - *indicatori di attuazione*, necessari per stimare il livello di realizzazione di ogni misura specifica individuata per contenere il rischio corruttivo;
 - *valore target*, corrispondente all'obiettivo che l'ufficio si è prefissato, in termini di riduzione del rischio o di miglioramento dei processi di competenza, applicando le misure specifiche.
 A tale riguardo, il *Responsabile* con direttiva prot. n. 208/RPCT del 25 giugno 2025, ha predisposto apposite indicazioni operative con le quali è stato chiesto ai *Referenti* dei Dipartimenti/Uffici di compilare un documento, denominato *Misure specifiche – Indicatori e Target*, che includesse i citati indicatori di monitoraggio per le misure di prevenzione specifiche individuate a presidio dei processi afferenti alle proprie strutture.
E' stata condotta, quindi, una puntuale attività di supporto attraverso interlocuzioni con le strutture organizzative interessate, numerosi confronti telefonici ed alcuni incontri in presenza.

In tali occasioni è stato possibile procedere ad un confronto riguardo ai processi mappati dalla struttura organizzativa in ordine alla corretta imputazione degli stessi alle aree di rischio, alla individuazione delle più pertinenti misure specifiche di prevenzione della corruzione rispetto alle peculiari caratteristiche dei processi, ed ai relativi indicatori di monitoraggio.

Al termine di tale attività di supporto le strutture organizzative dell'Amministrazione hanno predisposto e trasmesso il citato documento Misure specifiche – Indicatori e Target, secondo quanto programmato.

Occorre evidenziare che non di rado tale attività di supporto ha comportato, fra l'altro, una rimodulazione della mappatura dei processi e delle aree di rischio. Tale mappatura che comprende anche i processi revisionati ed aggiornati nell'anno 2025 dai Dipartimenti/Uffici, costituisce allegato al presente PIAO 2026/2028. Si evidenzia infine che i Referenti hanno dato cognizione al RPCT dell'attività condotta sulla mappatura dei processi di pertinenza mediante compilazione dell'apposita scheda di report al 31 ottobre 2025.

- *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 (ARIT)- struttura competente per l'informatizzazione dei processi per l'Amministrazione regionale- ha comunicato che nel periodo di riferimento, sono pervenute, n.2 istanze di informatizzazione da parte degli Uffici regionali riguardanti processi ricadenti nell'area di rischio C - "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario". Tali istanze, come comunicato dalla stessa ARIT, saranno tenute in considerazione e valutate in occasione della predisposizione del Piano triennale della transizione digitale 2027-2029;
- *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 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 2026, trasmetterà ai Referenti le schede di report, opportunamente revisionate anche alla luce dei contenuti del PNA 2025 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.

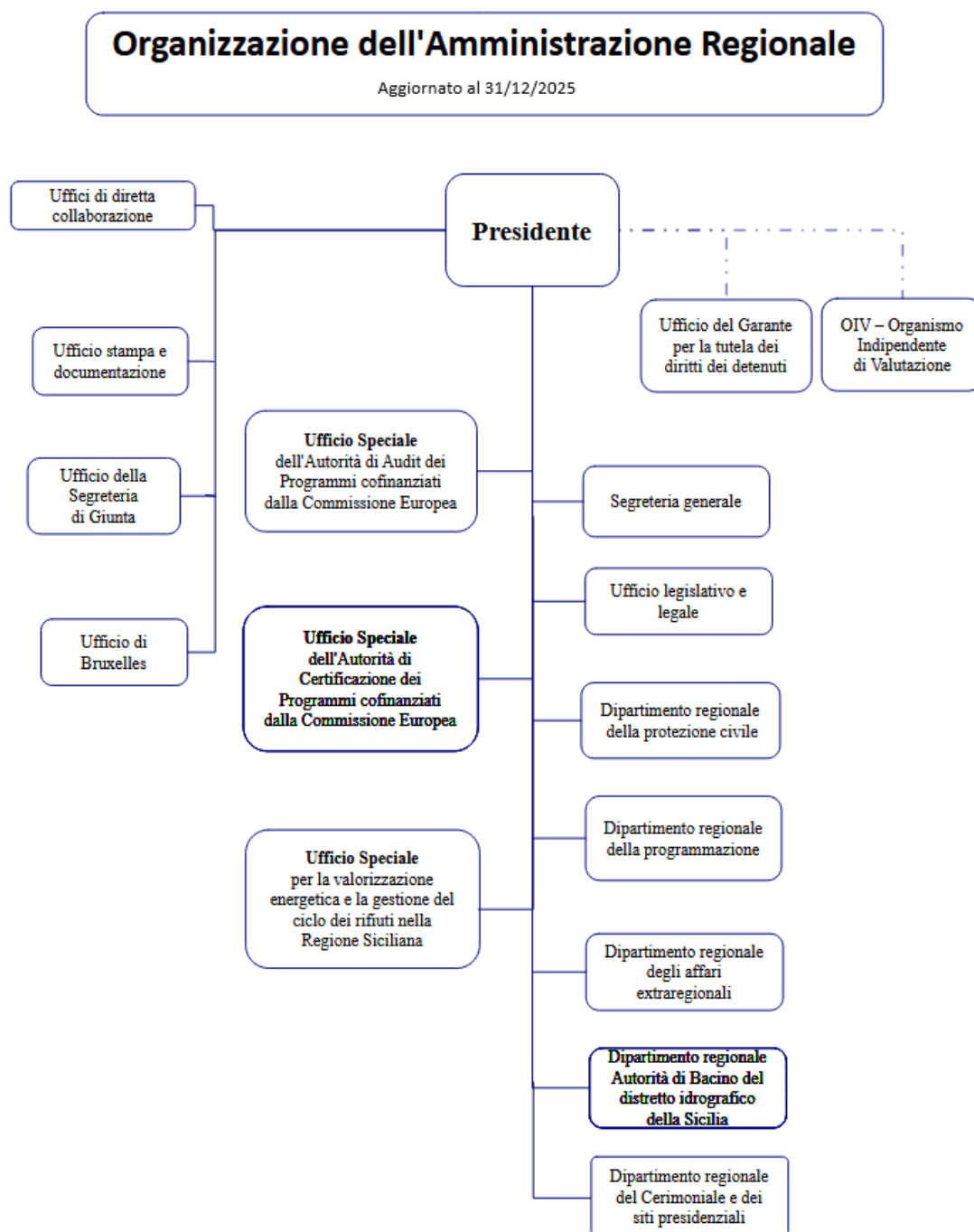
L'articolazione e le funzioni dei Dipartimenti regionali sono disciplinate dal D.P.Reg. 5 aprile 2022, n. 9, pubblicato nella G.U.R.S. n. 25 dell'1 giugno 2022 ed entrato in vigore il 16 giugno 2022, a seguito del quale sono stati rimodulati gli assetti organizzativi dei Dipartimenti regionali, rideterminando 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.

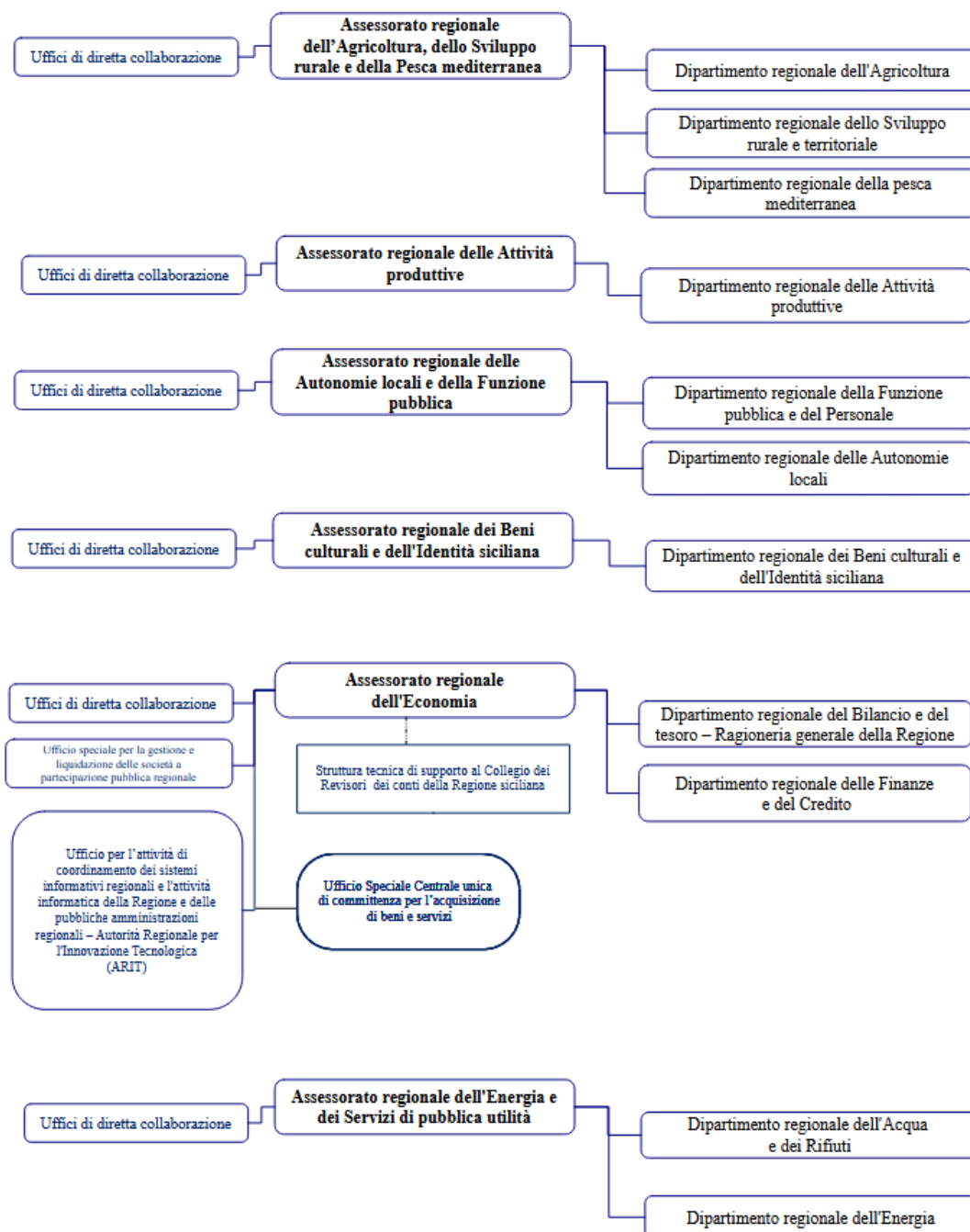
L'articolazione e le funzioni del nuovo Dipartimento sono state disciplinate con il D.P.Reg. 28 agosto 2024, n. 29, pubblicato nella G.U.R.S. n. 53 del 29 novembre 2024.

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.

Figura 6 - Organizzazione dell'Amministrazione regionale



Assessorati e Dipartimenti Regionali



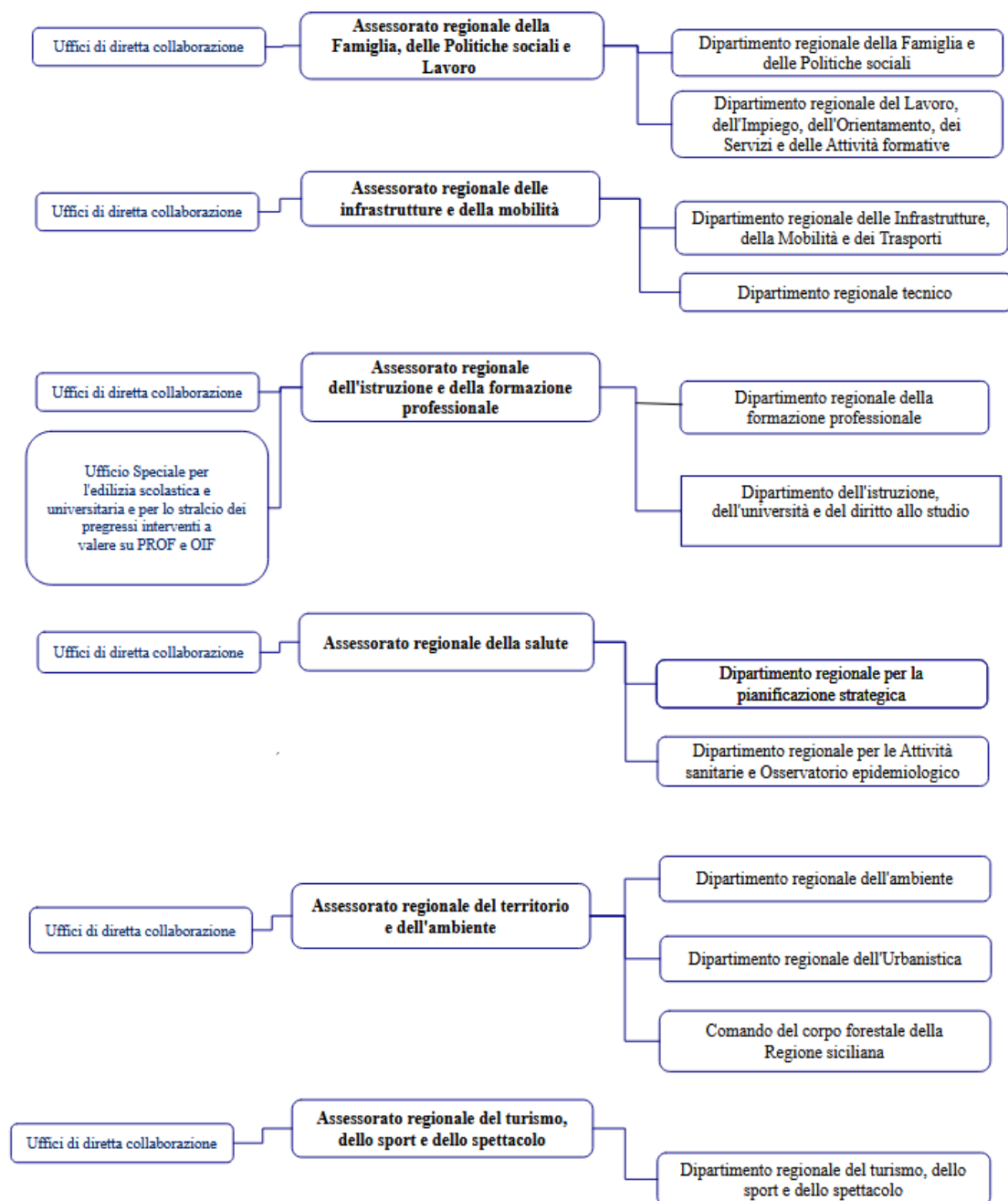


Tabella 13 - Strutture amministrative

Assessorati e dipartimenti regionali	Aree	Servizi	Unità Operative di base	Totale
Presidenza della Regione	24	53	10	87
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 2024 ai sensi dell'Allegato 4/4 al D.lgs 118/2011 e s.m.i.. (Deliberazione della Giunta Regionale n. 228 del 30 luglio 2025), 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 14 - 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, cave di Cusa e Pantelleria	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
		Parco archeologico e paesaggistico di	Organismo	Tutela e valorizzazione dei beni archeologici, ambientali e paesaggistici della dell'area del parco

Organo tutorio		Denominazione	Natura giuridica	Funzioni / attività
Assessorato	Dipartimento			
		Catania e della Valle dell'Acì		
		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 lato	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 regionale delle	Dipartimento regionale della	Fondo pensioni Sicilia	Ente	Svolgimento di servizi essenziali a favore del personale in servizio ed in quiescenza della regione siciliana

Organo tutorio		Denominazione	Natura giuridica	Funzioni / attività
Assessorato	Dipartimento			
Autonomie locali e della Funzione pubblica	Funzione pubblica e del personale			
		ARAN	Organismo	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	

Organo tutorio		Denominazione	Natura giuridica	Funzioni / attività
Assessorato	Dipartimento			
		Liceo artistico regionale "Ciro Michele Esposito" di Santo Stefano Camastra	Ente	
		Liceo artistico regionale "Raffaele Libertini" di Grammichele	Ente	
		Liceo artistico regionale "Renato Guttuso" 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
		Consorzio per la Ricerca nel settore della Filiera Lattiero-Casearia e dell'agroalimentare (CoRFiLaC)	Ente	Ricerca applicata, finalizzata allo studio delle produzioni lattiero casearie tradizionali e valorizzazione e certificazione dei prodotti siciliani.
		Consorzio di Ricerca Filiera Carni e Agroalimentare- CORFILCARNI	Ente	Attività di controllo e certificazione dei prodotti del settore zootecnico
		Consorzio di Ricerca sul Rischio Biologico in Agricoltura - Coribia	Ente	Ricerca sul rischio biologico in agricoltura e valorizzazione dei prodotti ortofrutticoli siciliani
		Consorzio di Ricerca per lo Sviluppo di Sistemi Innovativi Agroambientali 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	Ente	Attività di ricerca nell'ambito della regione siciliana per una innovazione tecnologica dell'agricoltura

Organo tutorio		Denominazione	Natura giuridica	Funzioni / attività
Assessorato	Dipartimento			
		Tecnologica della Serricoltura (I.TE.S.)		siciliana, con particolare riferimento al comparto delle culture siciliane protette.
		Istituto regionale del vino e dell'olio di Sicilia	Ente	Ricerca e innovazione nella filiera olivicolo-olearia e vitivinicola, :produzione, e commercializzazione dei relativi prodotti
		Istituto regionale per l'incremento ippico per la Sicilia	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	

Organo tutorio		Denominazione	Natura giuridica	Funzioni / attività
Assessorato	Dipartimento			
		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 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
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	

Organo tutorio		Denominazione	Natura giuridica	Funzioni / attività
Assessorato	Dipartimento			
		Asp di Trapani	Ente	Erogazioni di prestazioni sanitarie nell'ambito del sistema sanitario regionale
		Azienda ospedaliera per l'emergenza "Cannizzaro" Catania	Ente	
		Azienda Ospedaliera Ospedali Riuniti "Papardo -Piemonte" Messina	Ente	
		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

Organo tutorio		Denominazione	Natura giuridica	Funzioni / attività
Assessorato	Dipartimento			
				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 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	Ente	

Organo tutorio		Denominazione	Natura giuridica	Funzioni / attività
Assessorato	Dipartimento			
		Gibellina		
		Fondazione teatro Luigi 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 2025 ” pubblicato nella G.U.R.S. n. 42 del 26/09/2025.

Tabella 15 - 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	95,32%	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	97,17%	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
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.	89,72%	Costruzione e gestione di un interporto a Catania e	Progettazione e realizzazione di opere pubbliche sulla base di un accordo di

N.	Ragione sociale	Quota di partecipazione della Regione Siciliana	Oggetto sociale	Attività svolte in favore dell'Amministrazione regionale o attività di servizio pubblico affidate
	(società in house pluripersonale)		Termini Imerese – gestioni di servizi logistici nel settore dei trasporti	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.	1,16%	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

3.1.2.3 – Le società a partecipazione indiretta

Nella tabella che segue sono riportate le società a partecipazione indiretta indicate nel “Piano di razionalizzazione delle partecipazioni pubbliche. Anno 2025 ” pubblicato nella G.U.R.S. n. 42 del 26/09/2025.

Tabella 16 - 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%	Attività e servizio nel trasporto aereo e terrestre	Produzione di servizio di interesse generale - servizi aeroportuali e gestione aerostazione Lampedusa
2	AST Sistemi S.r.l. in liquidazione	100%	Attività e servizio nel trasporto aereo e terrestre	Società di progettazione e di servizi di ingegneria
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
3	Resais (in liquidazione)	100%	Risanamento e sviluppo attività industriali siciliane	Gestione, in virtù delle vigenti disposizioni di leggi regionali, del personale già dipendente degli Enti Economici AZASI, EMS ed ESPI, nonché delle società a totale partecipazione dagli stessi controllate

3.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE E TELELAVORO

I Contratti Collettivi Regionali di Lavoro (CCRL) per il triennio 2019/2021 (Area della Dirigenza e Comparto non dirigenziale) hanno introdotto e regolamentato diverse forme di lavoro flessibile all'interno dell'Amministrazione. La disciplina varia a seconda dell'area di appartenenza del personale:

Area della Dirigenza

Il CCRL 2019/2021 del personale dell'Area della dirigenza disciplina il lavoro agile (noto anche come Smart Working) all'interno del Capo V – Artt. 55 e 56 “Disposizioni sul lavoro agile”.

Personale del Comparto non Dirigenziale

Il CCRL 2019/2021 del personale del comparto non dirigenziale, invece, ha dedicato il Titolo V alla più ampia categoria del lavoro a distanza, articolandola in due capi distinti:

1. Capo I – Artt. 70-73 - lavoro agile (Smart Working): questo capo disciplina il lavoro agile, concepito in modo analogo a quanto previsto per la dirigenza, focalizzato sulla flessibilità di luogo e tempo, volto a migliorare la conciliazione dei tempi di vita e lavoro e ad incrementare la produttività.
2. Cap II – Art. 75 - Altre forme di lavoro a distanza diverse dal lavoro agile.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, allo scopo di agevolare i Centri di Responsabilità Amministrativi della Regione ha emanato le linee guida per la disciplina del lavoro agile/distanza, trasmesse a tutti i CRA con nota con nota prot. n. 86670 del 10.12.2025

Disciplina generale

1. Disciplina del lavoro in modalità agile/distanza, Definizioni (Art. 1, 2)

Disciplina del lavoro in modalità agile/distanza (Art. 1)

L'attivazione della modalità agile/distanza è consentita solo a condizione che:

- Non pregiudichi l'attività dell'Amministrazione e la fruizione dei servizi per gli utenti.
- L'Amministrazione garantisca adeguata rotazione del personale, assicurando la prevalenza dell'esecuzione in presenza.
- Sia garantita la massima riservatezza dei dati, attraverso piattaforme e strumenti tecnologici idonei, e non sussista accumulo di lavoro arretrato per le attività assegnate, o sia predisposto un piano di smaltimento.
- Sia stipulato un accordo individuale che definisca, obiettivi specifici, tempi di disconnessione (e le fasce di contattabilità per lo smart working), e i criteri di misurazione della performance.
- Per Dirigenti e titolari di funzioni di coordinamento è assicurato il prevalente svolgimento in presenza.

2. Definizioni (Art. 2)

Il lavoro a distanza si articola in:

- Smart Working (senza vincolo di orario): modalità di lavoro flessibile svolta all'esterno della sede, senza vincolo di orario, nei limiti di legge e contrattuali.
- Telelavoro (con vincolo di orario): lavoro da remoto con vincolo di orario corrispondente a quello contrattuale.
- Co-Working: lavoro a distanza reso in una sede regionale differente da quella di assegnazione o in un ufficio ospitante reso disponibile dall'Amministrazione.
 - Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), parte integrante del PIAO, ha valenza triennale e individua le attività smartabili, il personale coinvolgibile e gli strumenti di monitoraggio, assicurando una presenza in sede non inferiore al 50% del personale assegnato alla struttura intermedia.

3. Trattamento economico e giuridico (Art. 3)

- Parità di trattamento: l'assegnazione a tali modalità non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato e non penalizza la professionalità e la progressione di carriera.
- Servizio effettivo: la prestazione è integralmente considerata come servizio reso presso le sedi abituali, utile ai fini della carriera, anzianità e trattamento economico accessorio.
- Limitazioni (smart working e telelavoro): nelle giornate di lavoro agile/distanza, non sono riconosciuti il trattamento di trasferta, prestazioni straordinarie, notturne o festive e il buono pasto.

- Eccezione Co-working: per il co-working, tutti gli istituti accessori, inclusi straordinario e buono pasto, sono riconosciuti.
- Diritti: è garantita la fruizione dei permessi previsti per legge e CCRL, nonché la piena garanzia dei diritti sindacali.

4. Strumenti, Sicurezza dati e Sicurezza sul lavoro (Artt. 4 e 5)

- Strumentazione: per le attività da remoto sono utilizzate strumentazione tecnologiche di norma fornite dall'Amministrazione o in alternativa e previo accordo con il datore di lavoro, possono essere utilizzate anche dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza. Nel co-working, la dotazione è fornita dall'ufficio ospitante.
- Oneri: le spese relative al collegamento da remoto e ai consumi elettrici restano a carico del dipendente.
- Sicurezza e riservatezza: sono applicati i protocolli di sicurezza per la salvaguardia dei dati (GDPR) e l'identificazione del dipendente per l'accesso da remoto.
- Salute e sicurezza: l'Amministrazione garantisce che la prestazione si svolga in conformità al D.Lgs. n. 81/2008 (Salute e Sicurezza sul lavoro), consegnando un'informativa scritta sui rischi specifici.
- Controllo: il datore di lavoro ha la facoltà di accedere alla postazione a distanza, previo consenso e congruo preavviso, o di verificare la dotazione informatica.

5. Valutazione e performance, Recesso e Monitoraggio (Artt. 6, 7 e 8)

- Valutazione e Performance (Art. 6): l'adozione del lavoro a distanza è oggetto di valutazione nell'ambito dei percorsi di misurazione della performance organizzativa e individuale.
- Recesso (Art. 7): il recesso è consentito con preavviso di trenta giorni o novanta per lavoratori disabili, o su richiesta motivata del dipendente con parere favorevole del Dirigente di riferimento, o su iniziativa del Dirigente Generale, con effetto immediato per inefficienza/inefficacia delle attività, o con preavviso di venti giorni per sopravvenute esigenze di servizio.
- Monitoraggio (Art. 8): il Dirigente di struttura e il Dirigente Generale (per i dirigenti) sono tenuti a predisporre un idoneo sistema di monitoraggio costante dei risultati. Il Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale esercita l'attività generale di monitoraggio.

6. Formazione, Entrata in vigore e Norme finali (Artt. 9 e 10)

- Formazione (Art. 9): sono garantite ai dipendenti in lavoro a distanza le stesse opportunità formative, finalizzate al mantenimento e allo sviluppo della professionalità, previste per tutti i dipendenti che svolgono mansioni analoghe.
- Entrata in vigore: le linee guida entrano in vigore ad avvenuta esecutività del decreto dirigenziale che lo approva.
- Norme finali (Art. 10): le linee guida non comportano nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica. Per quanto non espressamente disciplinato, si rinvia alla normativa vigente, con rinvio dinamico alle future disposizioni legislative e contrattuali.

LAVORO AGILE

In questa sessione viene esplicitata la disciplina dello smart working, prevista dalle linee guida.

Disciplina dello smart working

1. Obiettivi (Art. 11)

Il lavoro agile nella forma dello smart working persegue obiettivi strategici e organizzativi volti a modernizzare l'Amministrazione e a tutelare il benessere del personale. Le finalità principali includono:

- Efficacia ed efficienza: incremento delle prestazioni attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato.
- Flessibilità e responsabilità: promozione di un'organizzazione del lavoro basata su autonomia e responsabilità del dipendente.
- Digitalizzazione: ottimizzazione della diffusione di tecnologie e competenze digitali.

- Conciliazione Vita-Lavoro: rafforzamento delle misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.
- Mobilità sostenibile: riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa.

2. Destinatari (Art. 12)

Lo smart working può riguardare il personale dipendente (a tempo indeterminato o determinato) a condizione che le attività assegnate siano identificate come espletabili in modalità agile nel Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA).

Esclusioni:

- Lavori in turno
- Attività che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.
- Nuovi assunti: l'accesso è consentito solo dopo superamento del periodo di prova (salve le situazioni di fragilità).

3. Procedure (Art. 13)

L'accesso allo smart working è basato su principi di consensualità e volontarietà.

Procedura:

1. Il dipendente idoneo presenta una manifestazione di interesse al Dirigente della struttura intermedia.
2. Il Dirigente valuta la percorribilità (carico di lavoro, organizzazione) e, in accordo con il dipendente, predispone una proposta di accordo individuale, in coerenza con il POLA.
3. Eventuali dinieghi devono risultare da atto scritto motivato e devono essere noti al Dirigente Generale, il quale ha facoltà di modificare la decisione se non coerente con le finalità riconosciute.
4. Per il personale inquadrato con qualifica dirigenziale, la proposta di accordo individuale di lavoro agile è elaborata dal Dirigente proponente e sottoposta al superiore gerarchico per il necessario nulla osta. L'approvazione finale del suddetto accordo avviene secondo le procedure stabilite nel presente articolo.
5. Gli accordi individuali, sottoscritti digitalmente (salvo indisponibilità della firma digitale), sono trasmessi alla struttura competente per le comunicazioni di legge.

Criteri di priorità:

il Dirigente è tenuto a riconoscere priorità di accesso seguendo il seguente ordine (fatta salva la priorità assoluta per le lavoratrici nei tre anni successivi al congedo di maternità ai sensi dell'articolo 1, comma 486, della L. n. 145/2018 ovvero dai lavoratori con figli in condizione di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della Legge n. 104/1992):

1. Lavoratori fragili: in situazioni di disabilità o patologica (anche transitoria), documentata da certificazione dell'ASP, per i quali la presenza espone a rischio di aggravamenti.
2. Assistenza: esigenze di assistenza a parenti/affini conviventi (entro il 2° grado) o conviventi con handicap grave (L. n. 104/1992), con priorità in assenza di altre agevolazioni (congedi/permessi).
3. Genitorialità: stato di gravidanza o esigenze di cura di figli minori conviventi, con priorità per i figli di età inferiore a 14 anni.
4. Tempo di percorrenza. Maggiore tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro (in riferimento ai chilometri di distanza dall'abitazione/domicilio).

4 Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa (Art. 14)

Le concrete modalità sono definite nell'accordo individuale, garantendo in ogni caso la prevalenza dell'esecuzione della prestazione in presenza (anche nella media della programmazione plurimensile).

- Vincolo di orario: la prestazione in smart working avviene senza vincolo di orario, entro i solo limiti di durata del tempo di lavoro giornaliero e settimanale.
- Fasce di contattabilità: il lavoratore deve rendersi contattabile per almeno cinque o sei ore (a seconda che la giornata sia senza o con rientro pomeridiano) tali fasce sono definite in accordo con il Dirigente per garantire la compresenza e l'interazione efficace.

- Frazionamento: l'attività lavorativa non può essere svolta, nella medesima giornata, in modalità agile frazionata (presenza + smart working), salvo motivate esigenze organizzative autorizzate per iscritto.
- Luogo di lavoro: è scelto discrezionalmente dal dipendente, nel rispetto delle normative sulla sicurezza e sulla riservatezza dei dati.
- Rientro immediato: il superiore gerarchico può richiedere la presenza in sede e modificare unilateralmente le date concordate in qualsiasi momento per sopravvenute esigenze di servizio, comunicando il rientro in tempo utile (almeno il giorno prima). Il rientro non dà diritto al recupero delle giornate non fruite.
- Problematiche di natura tecnica e/o informatica: in caso di problematiche tecniche dei sistemi informatici, che impediscano il regolare e funzionale espletamento dell'attività lavorativa, il dipendente è tenuto a comunicare tempestivamente al proprio Dirigente la problematica. In caso di persistenza, il dipendente può essere chiamato a lavorare in presenza sino al completamento dell'orario ordinario di lavoro.
- Diritto alla disconnessione: è garantito il rispetto dei tempi di riposo, inclusa la fascia di inoperabilità (disconnessione), che comprende in ogni caso il periodo di 11 ore di riposo consecutivo, durante il quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione.

LAVORO DA REMOTO – TELELAVORO DOMICILIARE E CO-WORKING

Nella presente sessione viene esplicitata la disciplina riguardante le modalità di lavoro da remoto nelle tipicità del telelavoro e del co-working, secondo le linee guida.

Disciplina del telelavoro domiciliare (Artt. 15-24)

Obiettivi e finalità (Art. 15)

L'Istituto del Telelavoro domiciliare risponde all'esigenza di introdurre soluzioni organizzative stabili per la flessibilità della prestazione, con i seguenti obiettivi:

- Flessibilità e Ausilio: Offrire opportunità di flessibilità, in particolare a lavoratori/lavoratrici in situazioni di disagio a causa di disabilità psicofisica o con figli minori e/o familiari bisognosi di assistenza.
- Razionalizzazione: Adeguare l'organizzazione del lavoro all'introduzione delle nuove tecnologie, realizzando economie di gestione.
- Continuità del Servizio: Consentire all'Amministrazione di avvalersi continuativamente e stabilmente di personale che, per gravi e comprovate esigenze personali/familiari, non può garantire una regolare presenza in sede.

L'avvio del Telelavoro è disposto su istanza del lavoratore e autorizzato compatibilmente con le esigenze di continuità dell'azione amministrativa e l'efficiente utilizzo delle risorse.

Destinatari, Criteri per l'individuazione delle attività e Obblighi del telelavoratore (Artt. 16, 17, 18)

Destinatari (Art. 16) Può accedere il personale non dirigenziale con contratto a tempo indeterminato e non titolare di posizione organizzativa.

- L'accesso è autorizzabile entro la percentuale massima individuata dal POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile).

Criteri per l'individuazione delle attività (Art. 17)

Le attività lavorative avviabili in Telelavoro devono rispondere a specifici requisiti che ne garantiscano:

- Elevato livello di digitalizzazione del processo lavorativo.
- Attività programmabili, esercitabili in completa autonomia, tracciabili e misurabili con standard quantitativi e qualitativi.
- L'attività non deve richiedere ricevimento di pubblico a tempo pieno.
- L'attività non deve richiedere l'uso di materiale cartaceo del quale sia vietata la dislocazione fuori ufficio per motivi di sicurezza o privacy.

Obblighi del Telelavoratore (Art. 18)

Il telelavoratore deve operare con diligenza, riservatezza e nel rispetto delle norme sul segreto d'ufficio. In particolare:

- Non può prestare attività al di fuori del domicilio dichiarato.

- L'allontanamento dal domicilio durante l'orario di lavoro deve essere sempre comunicato, giustificato e computato correttamente secondo l'istituto richiesto.

Individuazione del personale e progetti di telelavoro (Artt. 19, 23)

Individuazione del personale (Art. 19)

L'accesso al Telelavoro avviene a richiesta del dipendente che abbia superato il periodo di prova e si trovi nella necessità di conciliare il tempo di lavoro con proprie condizioni di salute o familiari.

Il Dirigente è tenuto a riconoscere priorità seguendo i medesimi criteri stabiliti per lo Smart Working (es. lavoratrici in periodo post-maternità, lavoratori fragili, esigenze di assistenza e, in subordine, maggiore tempo di percorrenza per raggiungere la sede).

Progetti di telelavoro (Art. 23)

- I progetti individuali di Telelavoro sono elaborati dal Dirigente della struttura (anche su iniziativa dei dipendenti) e devono essere approvati dal Direttore Generale del Dipartimento, previa verifica dei requisiti di cui all'Art. 17.
- Il progetto approvato deve contenere: modalità di organizzazione dell'attività, modalità di valutazione, tecnologie, giorni di rientro, risultato atteso, durata, costi e benefici.
- I progetti approvati sono trasmessi al Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale per il monitoraggio e la gestione giuridica ed economica.

Orario di lavoro, Informazione, Ambito territoriale, Rientri in sede (Artt. 20, 21, 22, 24)

Orario di Lavoro (Art. 20)

- Il Telelavoro non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro (tempo pieno o part-time).
- Non sono previste prestazioni straordinarie, notturne e festive, salvo esplicita e motivata richiesta del Dirigente responsabile.

Informazione (Art. 21)

Al telelavoratore viene garantito il livello di informazione e comunicazione istituzionale.

Ambito Territoriale e Rientri in sede (Artt. 22, 24)

- Ambito Geografico (Art. 22): La prestazione deve essere svolta, in linea di principio, nell'ambito del territorio della Regione, salvo casi eccezionali con autorizzazione.
- Rientro Obbligatorio (Art. 24): L'attività fuori sede deve escludere il giorno di rientro obbligatorio (Art. 16, c. 3). La frequenza dei rientri è indicata nel progetto e non può, in linea di principio, essere inferiore ad un giorno a settimana.
- Obbligatorietà del Rientro (Art. 24): I rientri periodici hanno carattere di tassatività. In caso di mancato rientro per cause non imputabili a forza maggiore o istituti contrattuali, la giornata dovrà essere necessariamente recuperata in una data differente.

Disciplina del Co-Working (Artt. 25-29)

Obiettivi (Art. 25)

Il Co-Working è una forma di lavoro a distanza (o lavoro remoto) introdotta e disciplinata in attuazione dell'Articolo 75, comma 2, lettera b) del CCRL del Comparto non Dirigenziale.

Le finalità primarie sono:

- Efficacia e Flessibilità: Incremento dell'efficacia e dell'efficienza amministrativa, promuovendo flessibilità, autonomia e responsabilità.
- Riduzione del Disagio: Ridurre i disagi legati alla distanza tra il luogo di lavoro e la residenza e/o alle esigenze di cura e assistenza.
- Conciliazione e Sostenibilità: Rafforzare le misure di conciliazione vita-lavoro e promuovere la mobilità sostenibile attraverso la riduzione degli spostamenti.

Oggetto e Destinatari (Artt. 26, 27)

Oggetto (Art. 26):

- Il Co-Working è ammesso per il personale non dirigenziale in servizio presso i Dipartimenti regionali.
- L'accesso è consentito a una percentuale definita nel POLA.
- Per i neoassunti, l'accesso è previsto solo a decorrere dal termine del periodo di prova.

Destinatari (Art. 27):

- Tutti i Dipartimenti e i loro uffici periferici/distaccati possono fungere da uffici ospitanti.
- In caso di indisponibilità di uffici regionali, è prevista la possibilità di stipulare una Convenzione con un ufficio ospitante non regionale.

Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in co-working (Art. 28)

Il Co-Working, pur rientrando nella categoria del lavoro a distanza, adotta una disciplina che garantisce il mantenimento di un trattamento giuridico ed economico maggiormente omogeneo a quello della prestazione svolta presso la sede di assegnazione.

Tale assimilazione si manifesta nei seguenti aspetti chiave, come disciplinato dalle Linee Guida e dai CCRL:

- **Orario e Luogo:** La prestazione è svolta presso l'ufficio ospitante per un periodo determinato (anche annuale), secondo un calendario concordato con il Dirigente di assegnazione. L'assegnazione è per periodi non frazionabili ad ore.
- **Trattamento Accessorio:** La prestazione lavorativa è svolta con il medesimo profilo professionale e stesso orario della sede di assegnazione, con la conseguente maturazione del buono pasto ed eventuale svolgimento del lavoro straordinario (in linea con quanto previsto all'Art. 3 delle Linee Guida).
- **Incompatibilità:** Il ricorso al Co-Working non è compatibile con l'istituto del Telelavoro domiciliare. È invece compatibile e può essere fruito con lo Smart Working.
- **Rilevazione Orario:** L'ufficio ospitante rileva l'orario. Il dipendente provvede all'inserimento dell'orario svolto, tramite autocertificazione e timbratura virtuale, sul gestionale della sede di assegnazione.
- **Rientro:** Il Dirigente dell'ufficio di assegnazione ha facoltà di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento per straordinarie e non preventivabili esigenze di servizio.

Procedura di accesso al co-working (Art. 29)

L'accesso è su base volontaria.

Criteri di Priorità:

Il Dirigente utilizza gli stessi criteri di scelta e ordine di priorità previsti per lo Smart Working e il Telelavoro, tenendo conto delle esigenze di conciliazione, assistenza e fragilità, stabiliti come segue (fatta salva la priorità per le lavoratrici in periodo post-maternità):

1. **Lavoratori Fragili:** In situazione di disabilità o patologica documentata.
2. **Esigenze di Assistenza:** Parenti e affini conviventi con handicap grave (L. 104/1992).
3. **Genitorialità/Gravidanza:** Stato di gravidanza o cura di figli minori conviventi (priorità sotto i 14 anni).
4. **Tempo di Percorrenza:** Maggiore tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro.

In caso di parità di punteggio, ha precedenza il dipendente la cui sede di lavoro di assegnazione sia più distante dall'ufficio ospitante.

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, rappresenta l'aggiornamento per il triennio 2026-2028 dell'analogha sezione 3.3 del PIAO 2025/2027, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 23 del 30 gennaio 2025, successivamente rettificato e integrato con deliberazioni n. 189 del 17 giugno 2025 e n. 394 del 17/12/2025.

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 e in coerenza con gli atti programmatici adottati dal Governo regionale. In particolare si fa riferimento al Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFR) 2026/2028 approvato dalla Giunta con Deliberazione n. 199 del 30 giugno 2025 (e, segnatamente, al paragrafo 2.1.1 del documento) con la relativa Nota di Aggiornamento al Documento di Economia e Finanza Regionale (NADEFR) 2026/2028 approvata con deliberazione n. 329 del 31 ottobre 2025 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 2026 emanata dal Presidente della Regione con direttiva prot. n. 26761 /Gab del 21 Novembre 2025 ed al D.A. n.1/Gab del 13/01/2026 "Direttiva generale per l'attività amministrativa e la gestione per l'anno 2026" con particolare riferimento all'Accordo tra Stato e Regione Siciliana per il ripiano decennale del disavanzo" del 16 ottobre 2023 e visto l'Accordo tra il Ministero dell'Economia e delle Finanze e la Regione Siciliana in materia di finanza pubblica" del 19 ottobre 2024 (DL . 19 ottobre 2024 n. 155 nonché di quanto riportato alla pag. 13 del DA citato.

3.3.1 – Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2025

La dotazione organica del personale già a decorrere dall'anno 2025 non ha previsto ulteriori tagli lineari della stessa correlati alle cancellazioni dai ruoli disposte nell'esercizio precedente, atteso che le previsioni normative, adottate in coerenza con gli Accordi con lo Stato in materia di riduzione del disavanzo, hanno già trovato piena applicazione.

Infatti l'ultima riduzione prevista è stata operata 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 è necessario avviare le procedure per adeguare la dotazione organica alla nuova disciplina dell'ordinamento professionale del personale del comparto non dirigenziale dettata dal vigente contratto collettivo regionale di lavoro.

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 con l'inserimento di una colonna di adeguamento alle nuove aree contrattuali.

Tabella 17 -

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 18 -

DOTAZIONE ORGANICA AMMINISTRAZIONE REGIONALE - COMPARTO NON DIRIGENZIALE -- D.P. n.252 del 1/02/2024		
Categoria	Nuove aree contrattuali	Dotazione organica 2024 (D.P. n.252 del 1/02/2024)
Categoria D	Area dei Funzionari	3.718
Categoria C	Area degli Assistenti	3.198
Categoria B	Area dei coadiutori	2.066
Categoria A	Area dei coadiutori	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 2024 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 19 -

Anno	Funzionari D	Istruttori C	Collaboratori B	Operatori A	Totale
	Area dei Funzionari	Area degli Assistenti	Area dei Coadiutori		
2016	3.875	3.333	2.211	2.820	12.239
2024	2754	2702	1984	2685	10.125
2025*	2888	2907	4778		10.573
Differenza 2016/2025	-987	-426	-253		-1.666

* Personale regionale a tempo indeterminato al 31/12/2025

Dal raffronto tra la dotazione organica vigente e la consistenza del personale del comparto al 31 dicembre 2025 emerge la presenza di vacanze in organico al 1 gennaio 2026 di 1.744 unità, come da tabella riportata di seguito.

Tabella 20 -

Categoria	Dotazione organica (D.P. n.252 del 1/02/2024)	Personale al 31/12/2025, escluso personale a tempo determinato ed il personale dei CPI ed incluso personale in posizione di comando/distacco presso altri Enti	Vacanze in organico al 1 gennaio 2026
D Funzionari	3.718	2.758**	960* **
C Istruttori	3.198	2.469**	729
B Collaboratori	2.066	4.778	55
A Operatori	2.767		
	11.749	10.005	1.744

*di cui 60 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 e di cui sono stati assunti n. 10 al 31/12/2025.

** non sono inclusi n 130 unità di Funzionari e n 438 unità di assistenti dei CPI in quanto 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;

La tabella seguente illustra la situazione della dirigenza con complessivi 156 posti vacanti al 1 gennaio 2026,

Tabella 21 -

	Dotazione Organica (D.P. 252 del 1/02/2024)	Personale in servizio al 31/12/2025, escluso personale a tempo determinato	Vacanze in organico al 1 gennaio 2026
II fascia	3	3	
III fascia	749	593	156
Totali	752	596	156

Va evidenziato un progressivo riequilibrio del rapporto percentuale dirigenza/comparto, che si illustra nella tabella che segue:

Tabella 22 -

	Dirigenti	Comparto	Rapporto dirigenti/comparto
31/12/2016	1.411	12.239	11,52 %
31/12/2025	596	10.005	6 %
Differenza 2016/2025	-815	- 2.234	

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 50 unità (dato al 31 dicembre 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. Rafforzamento degli organici dei Dipartimenti impegnati nell'attuazione delle politiche di coesione, con il sostegno del CAPCOE

La normativa nazionale del 2021 ha introdotto misure straordinarie per il rafforzamento della capacità amministrativa degli enti coinvolti nell'attuazione dei programmi di spesa, mediante il reclutamento di personale tecnico, a tempo determinato, finanziato con fondi extraregionali. Nell'ambito di tali interventi, a seguito di concorsi curati dall'Agenzia di coesione, alla Regione Siciliana sono state assegnate 22 unità di personale tecnico, da contrattualizzare in deroga ai vincoli assunzionali ai sensi dell'art. 1 comma 178 della Legge di Bilancio 2021 (legge n.178 del 30 dicembre 2020), successivamente ridottesi nel tempo a causa di rinunce e dimissioni. Nel 2024 le unità in servizio erano 13. In attuazione dell'art. 50, comma 17-bis, del decreto-legge n. 13/2023 e in coerenza con il PIAO 2024–2026, è stata avviata la procedura di stabilizzazione del personale in possesso dei requisiti, conclusasi con la contrattualizzazione a tempo indeterminato di 11 unità a decorrere da gennaio 2025. Le restanti 2 unità, con contratto a tempo determinato in scadenza nel corso del 2026, saranno stabilizzate entro la fine dello stesso anno.

Il Dipartimento regionale della Protezione civile ha contrattualizzato nel 2022, a tempo determinato, 17 funzionari di categoria D, diversi profili, mediante procedura concorsuale e con fondi di cui all'art. 1, commi 701 e 702, della legge n. 178/2020. I contratti, inizialmente di sei mesi, sono stati prorogati ai sensi dell'art. 11, commi 8-quinquies e 8-sexies, del D.L. n. 198/2022, convertito dalla legge n. 14/2023. A seguito di dimissioni volontarie, il personale si è ridotto a 12 unità, con contratto in scadenza il 31 agosto 2025, successivamente stabilizzate, nel mese di settembre dello stesso anno, ai sensi dell'art. 3, comma 5, del D.L. 44 del 22 aprile 2023, convertito con modificazioni dalla legge n. 74 del 21 giugno 2023.

Il Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (PN CapCoe) sostiene l'assunzione a tempo indeterminato di nuovo personale specializzato nella gestione dei fondi strutturali, in attuazione dell'art. 19 del decreto-legge n. 124/2023, convertito con modificazioni dalla L. N. 162/2023.

A seguito dell'Avviso pubblico emanato dal Dipartimento per le Politiche di Coesione nel novembre 2023 e del successivo DPCM del 23 luglio 2024, alla Regione Siciliana sono state assegnate complessivamente 70 unità di personale non dirigenziale, da inquadrare nell'area dei funzionari del CCNL Funzioni locali. Il concorso nazionale, bandito nel novembre 2024, ha definito la ripartizione delle unità per profili professionali, accorpendo quelli inizialmente richiesti dalla Regione. Conseguentemente, l'Amministrazione Regionale, al fine di procedere alla contrattualizzazione del personale interessato, ha provveduto all'aggiornamento della matrice dei profili professionali di cui alla Deliberazione di Giunta Regionale n. 481 del 2020 (Delibera di Giunta n. 336 del 2025), inserendo i profili professionali previsti dal relativo bando che vengono, di seguito, riportati:

- Specialista ecologico ambientale
- Specialista economico statistico
- Specialista giuridico amministrativo

- Specialista informatico digitale
- Specialista tecnico

Allo stato attuale sono state contrattualizzate 56 unità sulle 70 previste, di cui 10 hanno assunto servizio nel mese di dicembre del 2025, mentre le restanti unità hanno assunto servizio nel mese di gennaio di quest'anno. Le 14 posizioni non coperte verranno integrate nel momento in cui il Dipartimento per le Politiche di Coesione attiverà lo scorrimento della graduatoria con relativa assegnazione del personale alla Regione. Il personale assunto sarà destinato, fino al 31 dicembre 2029, esclusivamente alle attività connesse all'attuazione delle politiche di coesione europea. Gli oneri finanziari relativi a tale personale saranno a carico del CapCoe fino al 2029 e sulle risorse nazionali, individuate dal citato art. 19, successivamente. La distribuzione delle unità tra i Dipartimenti regionali è stata definita in accordo con l'Autorità di gestione del PR FESR.

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 23 -

Categoria	Numero unità	Normativa di riferimento	Dipartimento/Ufficio di assegnazione
Dirigente	3	LR 04/2003 e LR 09/2021 e LR 15/2004	Assessorato per l'Economia-Ragioneria generale della Regione
Dirigente	1	LR 09/2021	DIPART. REG. AGRICOLTURA
Dirigente	5	LR 09/2023 e LR 15/2004	DIPART. REG. ATTIVITA' SANITARIE OSS. EPIDEMIOLOG.
Dirigente	20	LR 09/2023 e LR 15/2004	DIPART. REG. PIANIFICAZIONE STRATEGICA
Totale dirigenti	29		
Funzionario	4	LR 04/2003 e LR 09/2021	Assessorato per l'Economia-Ragioneria generale della Regione
Funzionario	1	LR 09/2023	DIPART. REG. ATTIVITA' SANITARIE OSS. EPIDEMIOLOG.
Funzionario	1	LR 09/2023	DIPART. REG. ISTRUZIONE UNIVERSITA' DIRITTO STUDIO
Funzionario	3	LR 09/2023	DIPART. REG. PIANIFICAZIONE STRATEGICA
Totale funzionari	9		
Assistente	3	LR 04/2003 e LR 09/2021	Assessorato per l'Economia-Ragioneria generale della Regione

Assistente	1	LR 09/2021	COMANDO DEL CORPO FORESTALE REGIONE SICILIANA
Totale Assistenti	4		
Totale complessivo	42		

Nel corso del 2025, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3, comma 2 del D.L. n. 25 del 2025, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 69 del 2025, ed a seguito di apposito aggiornamento del PIAO 2025-2027, apprezzato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 394 del 17 dicembre 2025, il Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale ha avviato una procedura di inquadramento rivolta al personale non dirigenziale proveniente da altre amministrazioni in posizione di comando presso l'Amministrazione Regionale che ha maturato, in tale posizione, almeno dodici mesi di servizio e conseguito una valutazione della performance pienamente favorevole, ad esclusione del personale comandato presso gli uffici di diretta collaborazione o equiparati.

Tale scelta è stata operata nell'ottica della valorizzazione delle professionalità acquisite ed in considerazione della cronica carenza di personale che interessa tutti i settori dell'amministrazione regionale, evitando di incorrere nelle conseguenze previste dalla disposizione in argomento, ossia la cessazione dei comandi in essere alla loro naturale scadenza e, comunque, non oltre il 30 aprile 2026 e l'impossibilità di riattivarli per i successivi diciotto mesi, anche per personale diverso da quello cessato.

Nel rispetto della citata disposizione, l'inquadramento del predetto personale è stato disposto nei limiti delle facoltà assunzionali autorizzate a legislazione vigente per l'annualità 2026.

La predetta procedura, indetta con D.D.G. n. 6216 del 19.12.2025, pubblicato sul portale "inPA", ai sensi dell'art. 35 *ter*, comma 5 del D.Lgs. n. 165 del 2001, è rivolta all'inquadramento di n. 20 funzionari e n. 3 assistenti, in possesso dei requisiti previsti dalla normativa in argomento e si concluderà con l'immissione in ruolo del personale interessato a decorrere dal 2026.

3.3.1.6 Personale regionale in servizio presso altre amministrazioni.

Alla data del 31 dicembre 2025, come evidenziato nella tabella riportata in calce al presente paragrafo, il personale regionale in servizio presso altre Amministrazioni risulta complessivamente invariato rispetto agli esercizi precedenti. Come già rappresentato nelle precedenti edizioni del Piano, una quota rilevante delle assegnazioni in essere risulta strutturalmente connessa all'esercizio di funzioni istituzionali svolte, in base allo Statuto speciale, da Organi e Amministrazioni operanti nel territorio regionale. Rientrano in tale ambito, a titolo esemplificativo, le assegnazioni presso le Giurisdizioni speciali e le Avvocature distrettuali dello Stato. Per tali fattispecie, le assegnazioni costituiscono un presupposto funzionale indispensabile allo svolgimento delle attività a supporto dell'Amministrazione regionale e, pertanto, non risultano comprimibili nel breve periodo, anche in considerazione della persistente insufficienza delle dotazioni rispetto ai carichi di lavoro.

Con specifico riferimento al Fondo di quiescenza, la disciplina previgente di cui all'articolo 15, comma 12, della l.r. n. 6/2009 prevedeva l'utilizzo esclusivo di personale regionale in servizio, con dotazione organica ricompresa in quella complessiva dell'Amministrazione regionale. Tale assetto ha determinato, nel tempo, criticità operative connesse alle difficoltà dell'Amministrazione nel garantire un adeguato apporto di risorse, a fronte delle carenze reiteratamente segnalate dal Fondo.

La legge regionale di stabilità n. 1 del 2025 ha modificato il quadro normativo, prevedendo l'utilizzo prioritario di personale regionale e introducendo la possibilità di personale di ruolo del Fondo, nonché una riduzione della dotazione organica complessiva in misura non inferiore al 20 per cento, nel rispetto dell'equilibrio di bilancio. Nelle more dell'adozione dei provvedimenti attuativi e dell'avvio di autonome procedure di reclutamento, il personale regionale attualmente assegnato al Fondo (pari a 55 unità al 31 dicembre 2025) continua a rappresentare un vincolo strutturale alla riallocazione delle risorse interne e non è pertanto ipotizzabile il relativo rientro negli Uffici regionali.

Vi sono, infine, fattispecie nelle quali il personale regionale non presta servizio presso l'Amministrazione regionale da diversi anni. Si fa riferimento, ad esempio, al personale in servizio presso gli ERSU ai sensi

degli articoli 20 ed ex articolo 14, comma 4, della l.r. n. 20/2002, nonché al personale comandato presso l'ARAN Sicilia ai sensi dell'articolo 25, comma 11, della l.r. n. 10/2000. Anche per tale personale non risulta ipotizzabile il rientro presso gli Uffici regionali, in quanto il relativo richiamo comprometterebbe lo svolgimento di attività strategiche o comunque indispensabili proprie degli enti destinatari.

Alla luce di quanto sopra, le assegnazioni in essere presso altre Amministrazioni e gli enti strumentali devono essere considerate, ai fini del presente PIAO, quali **variabili esogene non comprimibili nel breve periodo**, con impatti diretti sulla capacità di copertura del fabbisogno di personale dell'Amministrazione regionale. Per completezza informativa, sono infine riportati i dati relativi al personale regionale collocato in aspettativa a vario titolo alla data del 31 dicembre 2025.

Tabella 24 -

<i>Personale regionale in comando, distacco, assegnazione alla data del 31/12/2025</i>	Funzionari	Assistenti	Coadiutori	Dirigenti	Totale
A.R.A.N. AGENZIA RAPPRESENTANZA NEGOZ. REG. SICIL.	3	2		2	7
A.R.P.A. AGENZIA REGIONALE PROTEZIONE AMBIENTE		3	2		5
ASSEMBLEA REGIONALE SICILIANA	3				3
AVVOCATURA DELLO STATO		4	7		11
AZIENDE UU.SS.LL. AZIENDE OSPEDALIERE	1				1
C.E.F.P.A.S.-CENTRO FORMAZIONE PERSONALE SANITARIO	1				1
C.I.A.P.I. PRIOLO (SR)				1	1
CAMERA DI COMMERCIO,INDUSTRIA,ARTIGIANATO E AGRIC.				1	1
COMUNE	2				2
CONSIGLIO GIUSTIZIA AMMINISTRATIVA		1	7		8
CAS				1	1
CORTE DEI CONTI	1	5	33		39
E.R.S.U ENTE REG. DIRITTO STUDIO UNIV. ENNA	3	1	5	1	10
E.R.S.U. ENTE REG. DIRITTO STUDIO UNIV. CATANIA	4	2	23	2	31
E.R.S.U. ENTE REG. DIRITTO STUDIO UNIV. MESSINA	1	1	25	1	28
E.R.S.U. ENTE REG. DIRITTO STUDIO UNIV. PALERMO	2	7	22		31
ENTE PARCO MADONIE	1				1
ENTE SVILUPPO AGRICOLO				1	1
FONDO QUIESCENZA PERS.REG. FONDO PENSIONI SICILIA	22	16	13	4	55

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	11		13
MINISTERO DELLA SALUTE		1			1
MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE	1				1
PRESIDENZA CONSIGLIO DEI MINISTRI	2				2
PROCURA DELLA REPUBBLICA	2	1	7		10
SCUOLE REGIONALI		1	12		13
SEGRETERIA CONFERENZA STATO-REGIONI	3	1	1		5
SOCIETA' REGIONALI				1	1
STAZIONE CONSORZIALE SPERIMENTALE DI GRANICOLTURA	4			1	5
TRIBUNALE		2	30		32
UFFICI COMMISSARIALI	10	2			12
Totale	199	53	67	19	338

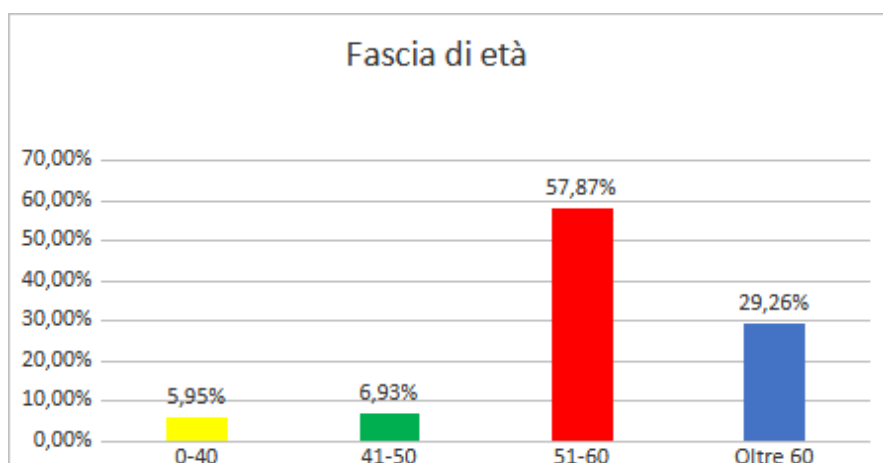
	Funzionario	Assistente	Coadiutore	Dirigenti	Totale
Personale in aspettativa	20	14	14	1	49

3.3.1.7 Personale regionale in servizio: distribuzione per fasce di età, titoli di studio, rappresentatività di genere.

Di seguito si riporta la descrizione grafica del personale regionale con dati qualitativi quali la distribuzione per fasce di età, titoli di studio e rappresentatività di genere.

Dal primo grafico si evince che la percentuale del personale regionale complessivo con più di sessanta anni si attesta al 29,26 per cento, quindi in leggera diminuzione rispetto agli anni precedenti mentre resta al 57,8 per cento la percentuale di personale che si colloca nella fascia di età compresa tra i 50 e i 60 anni. La percentuale di personale con meno di quaranta anni è in aumento attestandosi al 5,95 per cento per cento. In crescita è anche la percentuale di personale che si colloca nella fascia di età compresa tra i 41 e i 50 anni, che si attesta al 6,93 per cento.

Grafico 1- Distribuzione del personale per fascia di età



Il secondo grafico illustra la distribuzione del personale dirigenziale per fascia di età evidenziando ancora una consistente concentrazione nelle fasce di età elevata ed il terzo grafico quella per la categoria D nella quale si evidenzia, come effetto delle nuove assunzioni, una lieve inversione di tendenza già registrata anche lo scorso anno con aumento della percentuale di personale con età inferiore a 40 anni e nella fascia compresa i 41-50 anni.

Grafico 2 - distribuzione del personale dirigenziale per fascia di età

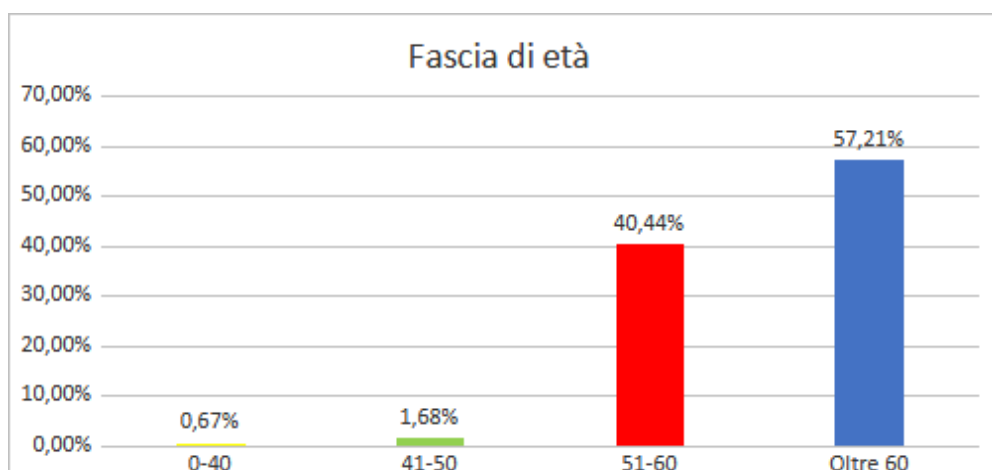
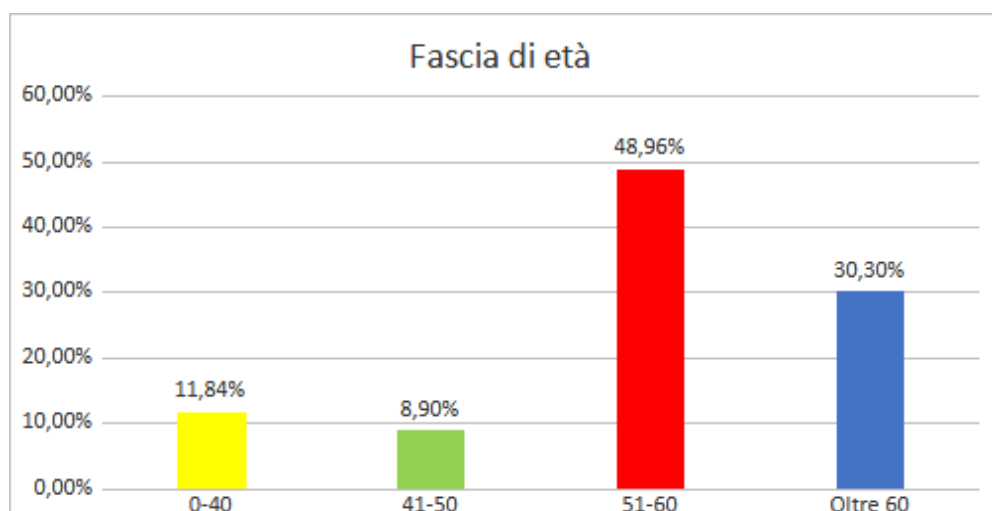


Grafico 3 – distribuzione del personale appartenente alla categoria D per fascia di età



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).

Le recenti immissioni in ruolo di funzionari, con specifici profili professionali per il cui accesso sono stati richiesti titoli universitari differenziati, ha segnato una significativa inversione di tendenza rispetto al quadro degli anni passati. Il quarto grafico illustra la percentuale complessiva di laureati riferita a tutto il personale regionale che si attesta a circa il 30%; la percentuale di personale di categoria D, si attesta alla percentuale del 56,68%.

Grafico 4- distribuzione del personale per titolo di studio

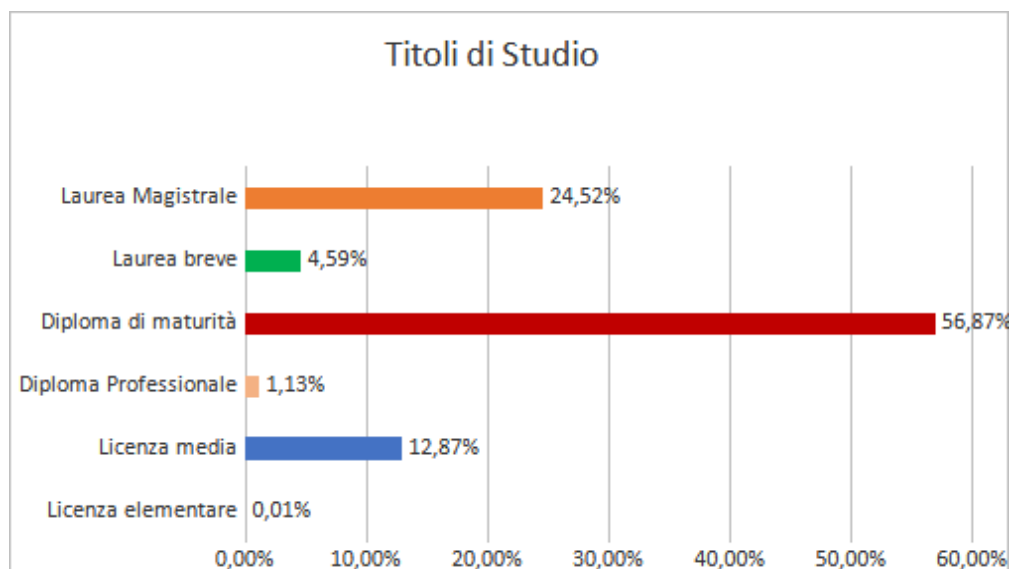
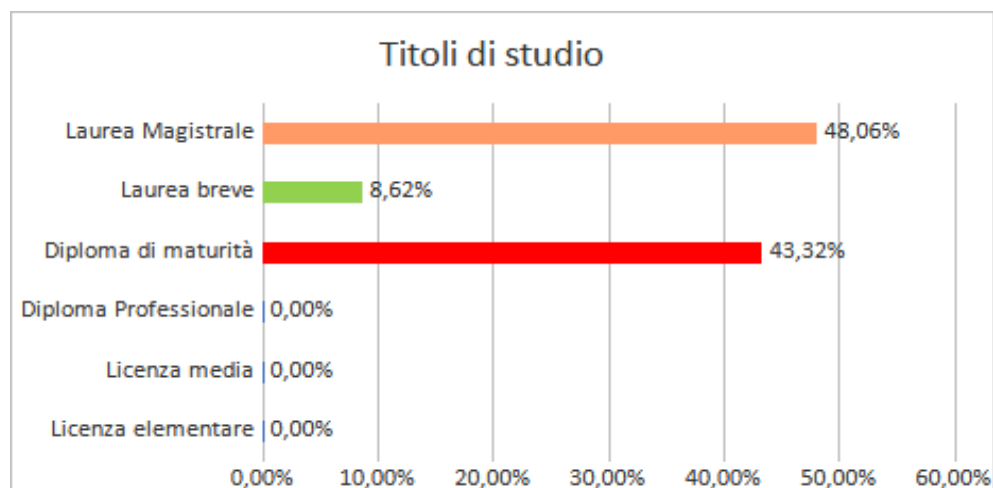
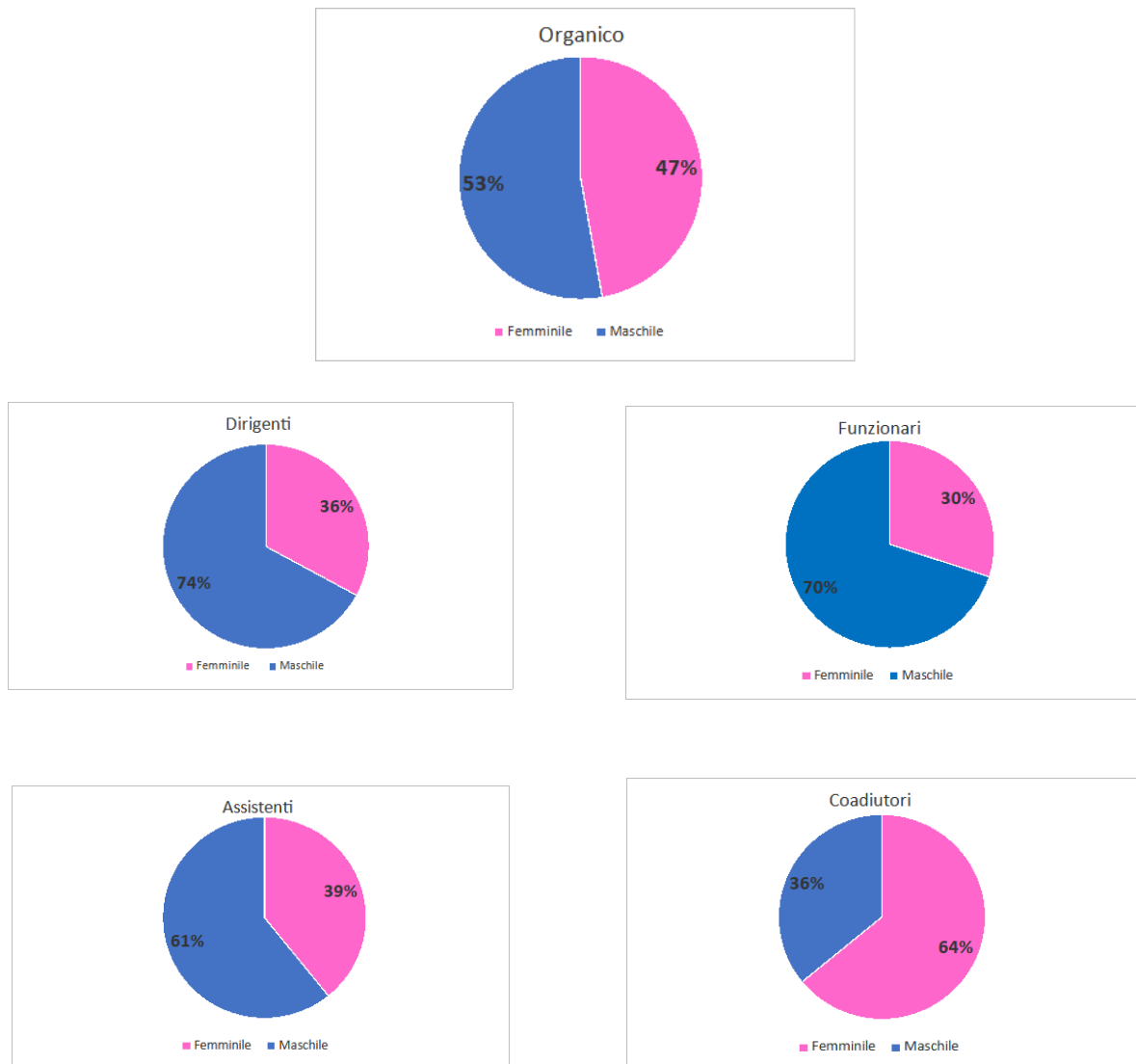


Grafico 5 - distribuzione del personale appartenete alla Categoria D per titolo di studio



Si riportano infine alcune sintetiche informazioni sulla rappresentatività di genere che, come indicato nel Grafico 6, risulta essere abbastanza equilibrata se riferita all'organico nel suo complesso. L'analisi delle percentuali di rappresentatività per qualifica continua a mostrare invece significative differenze nelle categorie più elevate; ed infatti, sono donne solo il 36 per cento dei dirigenti, e appena il 30 per cento dei funzionari.

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.

Nel gennaio 2026, è stata avviato, come attività propedeutica all'elaborazione del presente documento, l'aggiornamento della ricognizione dei fabbisogni di personale con apposita richiesta da parte di questo Dipartimento a tutte le strutture regionali. Per tale ricognizione è stata utilizzata la "Matrice dei profili professionali e dizionario delle competenze" approvata dalla Giunta regionale con deliberazione n. 481 del 29.10.2020 e recentemente modificata con deliberazione n. 336 del 07.11.2025, che tiene conto del nuovo ordinamento professionale entrato in vigore il 1° giugno 2025 secondo il CCRL 2019/2021, dunque delle nuove aree contrattuali. La Matrice struttura il sistema professionale in quattro aree professionali (economico-finanziaria, sistema informativo, gestione amministrativa e tecnico-professionale), sei famiglie professionali e trentotto profili professionali suddivisi nelle categorie previste dal CCRL corrente.

Il personale dell'Amministrazione regionale in servizio fino ai recenti concorsi del 2021 non ha mai avuto attribuito il rispettivo profilo professionale; tuttavia, la corretta pianificazione delle risorse umane e il reclutamento non possono prescindere dalla definizione dei fabbisogni per le diverse professionalità. La revisione dell'ordinamento professionale disciplinata dal CCRL 2019/2021 ha consentito l'avvio del superamento di tale condizione. L'amministrazione ha infatti provveduto, in linea con le disposizioni del citato CCRL, oltre che al passaggio al nuovo sistema di classificazione del personale nelle quattro Aree (Coadiutori, Assistenti, Funzionari ed Elevate Professionalità) con DDG n.2492 del 10.06.2025, ad approvare le nuove famiglie professionali (Giuridica, Amministrativa, Economico-contabile, Informatico-statistica e Tecnica) e ad assegnare con DDG n.2492 del 10.06.2025 la famiglia di appartenenza a tutto il personale del comparto non dirigenziale della Regione Siciliana, a seguito di una procedura di individuazione che ha visto coinvolti tutti gli uffici dell'amministrazione regionale.

L'Amministrazione si accinge inoltre, all'adozione di un nuovo dizionario delle competenze, all'aggiornamento della matrice dei profili e all'imminente attribuzione del profilo professionale per tutti i dipendenti, passando da un sistema classificatorio tradizionale basato su categorie rigide e mansionari a un modello incentrato sulle competenze e sulle persone, che permetterà il superamento della staticità della pianta organica.

Limiti del sistema vigente e obiettivi di innovazione

Nonostante l'Amministrazione disponga di un sistema di rilevazione dei fabbisogni di personale, il Dipartimento ha rilevato significativi limiti strutturali e metodologici che ne riducono l'efficacia. Il modello vigente risulta prevalentemente orientato a una dimensione quantitativa e formale, non pienamente idonea a intercettare le esigenze qualitative connesse alla complessità dei processi amministrativi, alla specializzazione delle funzioni e all'evoluzione del lavoro pubblico. L'obiettivo è superare una logica meramente descrittiva delle posizioni di lavoro, per approdare a un modello di pianificazione strategica strettamente integrato con i processi, le funzioni e gli obiettivi istituzionali.

In questo contesto, il Dipartimento ha reiteratamente evidenziato la necessità di supporto specialistico per una definizione dei fabbisogni rispondente alle esigenze dell'amministrazione, improntata a criteri oggettivi e razionali e strettamente collegata ai processi in capo a ciascuna struttura regionale. L'obiettivo è quello di superare una logica meramente descrittiva delle posizioni di lavoro, per approdare a un modello di pianificazione strategica delle risorse umane strettamente integrato con i processi, le funzioni e gli obiettivi istituzionali dell'Amministrazione.

Il progetto POMAR: metodologia e implementazione

Tale percorso è stato già avviato dall'amministrazione attraverso una pluralità di azioni sinergiche. In primo luogo, mediante la già citata definizione di un nuovo ordinamento professionale, concepito come strumento di risposta alle criticità strutturali dell'assetto organizzativo esistente e alle nuove esigenze derivanti dai processi di riforma, in coerenza con l'impianto normativo nazionale e contrattuale che promuove modelli professionali flessibili, orientati alle competenze e al valore pubblico.

Una sostanziale accelerazione è stata possibile dalla seconda metà del 2025 grazie al progetto denominato POMAR – Potenziamento della macchina amministrativa regionale, finanziato a valere sulle risorse del Programma Nazionale Capacità per la Coesione 2021-2027, Priorità 1 – Azione 1.1.4. Il progetto prevede l'attivazione di un supporto specialistico per l'analisi della dotazione organica e l'individuazione dei fabbisogni professionali, con particolare riferimento ai processi del PR FESR Sicilia 2021-2027.

L'approccio metodologico adottato dal progetto POMAR muove dalla preventiva definizione delle modalità di analisi e descrizione dei profili professionali, superando i tradizionali modelli basati esclusivamente su titoli di studio e mansioni, per approdare all'elaborazione di un sistema strutturato di competenze in linea con le traiettorie di cambiamento del settore pubblico e con i modelli di human resource management orientati al valore pubblico, in coerenza con le indicazioni della Commissione Europea e con le pratiche dei paesi OCSE.

Il progetto prevede inoltre l'implementazione di un sistema informativo gestionale al fine di semplificare e accelerare l'attività di programmazione. Un output rilevante è la definizione dei contingenti ottimali di personale per struttura e ufficio regionale, elemento che rappresenta un punto di discontinuità rispetto agli approcci tradizionali e un fattore abilitante per una gestione strategica delle risorse umane.

Il progetto POMAR è stato avviato nell'ottobre 2025 con le previste procedure di affidamento ad evidenza pubblica e dovrà essere attuato entro il 2027. L'avvio delle attività finanziate consentirà, nell'arco di un biennio, il progressivo miglioramento della presente sezione del PIAO. Il progetto sarà sviluppato in modo complementare alle risultanze che saranno definite nell'ambito del progetto RiVa (Risorse umane per il Valore pubblico) del Dipartimento nazionale della Funzione Pubblica, realizzato da FormezPA nell'ambito del PNRR. Tale progetto, cui l'Amministrazione è stata ammessa a partecipare, è stato avviato a fine 2023 e si svilupperà fino al 2026, 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.

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.

Famiglia professionale	Totale	Funzionari	Assistenti	Coadiutori
Amministrativa	1.653	914	520	219
Tecniche	1.269	658	453	158
Economico-contabile	1135	600	516	19
Giuridica	567	339	228	0
Informatico-statistica	543	227	227	44
Totali	5.167	2.738	1.944	440

La distribuzione per categorie dei fabbisogni non mostra sostanziali variazioni rispetto alla precedente rilevazione, nonostante le assunzioni effettuate nella categoria nell'anno precedente. Le richieste di personale nella categoria dei Funzionari si attestano infatti al 97%, confermando l'elevato fabbisogno di tale categoria, che riflette la complessità dell'azione amministrativa e la necessità di ricorrere a personale sempre più qualificato.

La distribuzione per categorie dei fabbisogni mostra un'elevata richiesta di personale della categoria dei Funzionari, che si attesta al 53% circa rispetto al 51% della precedente rilevazione, confermando l'elevato fabbisogno di tale categoria, che riflette la complessità dell'azione amministrativa e la necessità

di ricorrere a personale sempre più qualificato; pressoché stabile anche la percentuale di richieste riguardanti il personale di categoria degli Assistenti (circa il 38% contro il 35% della precedente rilevazione); si riducono ulteriormente le richieste di personale di categoria dei Coadiutori (ex categorie B e A), che si attesta a circa il 9%.

I dati oggetto della rilevazione rendono evidente una “sofferenza organizzativa” delle diverse strutture e 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 2026 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 25 -Incidenza percentuale fabbisogno per famiglia sul totale del fabbisogno

Famiglia professionale	Totale fabbisogno	Incidenza percentuale fabbisogno per famiglia su totale fabbisogno
Amministrativa	1.653	32
Tecniche	1.269	24
Economico-contabile	1135	22
Giuridica	567	11
Informatico-statistica	543	11
Totali	5.167	100

Grafico 7 - Incidenza fabbisogno professionale per famiglie

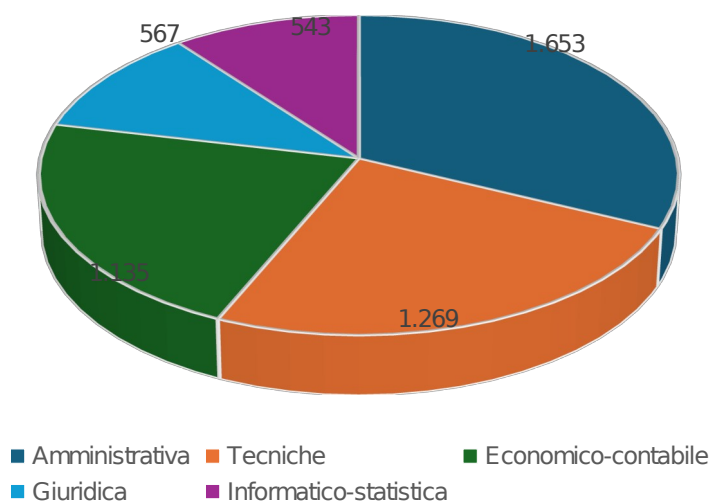
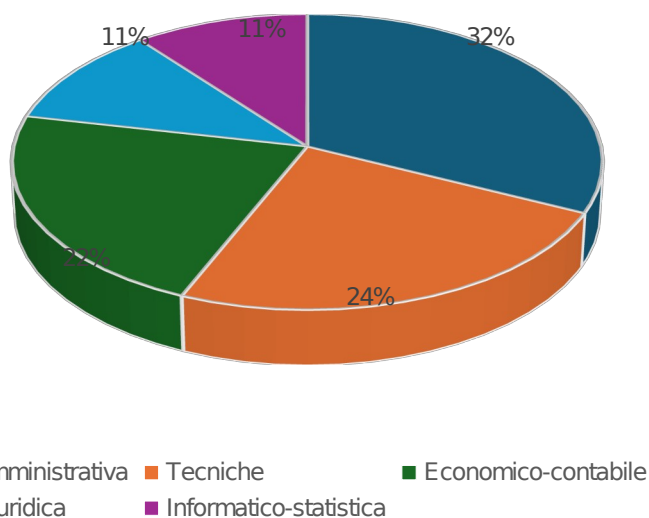


Tabella 26 -Ipotesi di distribuzione dei posti vacanti in dotazione organica per famiglia professionale

Famiglia professionale	Incidenza percentuale fabbisogno per famiglia su totale fabbisogno	Attribuzione posti vacanti per famiglia professionale
Amministrativa	32%	558
Tecniche	24%	419
Economico-contabile	22%	383
Giuridica	11%	192
Informatico-statistica	11%	192
Totali	100%	1.744

Grafico 8 - Ipotesi di distribuzione dei posti vacanti in dotazione organica (pari a a 1176 vacanze al 1 gennaio 2026 rispetto alla dotazione organica approvata con DP 252/2024 - 60 posti indisponibili come da tabella 4) 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”*.

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 27 -

Anno	Risorse assunzionali determinate sulla base della regola del turn over al cento per cento delle cessazioni dal servizio verificatesi nell'anno precedente a decorrere dall'anno 2026, oneri inclusi
Comparto non dirigenziale	
2026	14.419.686,52
2027	42.740.585,89
2028	43.874.565,35
Anno	Risorse assunzionali determinate sulla base della regola del turn over al cento per cento delle cessazioni dal servizio verificatesi nell'anno precedente a decorrere dall'anno 2026, oneri inclusi
Dirigenza	
2026	1.549.118,96
2027	7.487.408,30
2028	6.110.413,67

Alle predette risorse assunzionali si aggiungono quelle non ancora utilizzate degli anni precedenti pari a 17.334.172,36 per il comparto non dirigenziale e 16.943.744,09 per la dirigenza.

3.3.3 – Strategia di copertura del fabbisogno

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 2025/2027. Nel corso del 2025 è stata portata avanti la scelta, del resto obbligata alla luce della giurisprudenza amministrativa in materia, di avvalersi, per la copertura dei posti programmati, delle graduatorie relative ai concorsi per il rafforzamento amministrativo approvate nel 2022, ancora capienti ed efficaci fino al 31 dicembre 2025.

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 determinate dai tempi di approvazione dei documenti contabili, non allineati ai termini normativi neanche nel 2025. 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.

a) 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 categoria D, il numero complessivo di vincitori è stato sensibilmente inferiore ai posti messi a concorso (264 su 537 posti). A seguito di rinunce e dimissioni, risultavano 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).

Come evidenziato nel precedente PIAO, nel corso del 2024, il Dipartimento competente ha avviato interlocuzioni con il Ministero del Lavoro per valutare la possibilità di indire nuove procedure concorsuali al fine di coprire parte delle postazioni rimaste vacanti, stimate prudenzialmente in 200 unità, tenuto conto dell'invarianza del finanziamento statale nonostante l'aumento del costo del lavoro. Il Ministero del Lavoro ha chiarito che le decisioni in materia rientrano nelle prerogative regionali, nel rispetto della normativa nazionale vigente. Conseguentemente, il Dipartimento ha richiesto l'autorizzazione all'indizione di nuovi bandi di concorso per complessive 200 unità di personale, articolate in diversi profili professionali. Le procedure concorsuali, disciplinate dalla normativa di settore e svolte in deroga ai limiti ordinari di assunzione, sono state indette mediante bando pubblicato nel dicembre 2025 in conformità a quanto previsto dal PIAO 2025-2027.

Con riferimento alle 487 unità di categoria C, anche nel corso del 2025, sono stati adottati diversi decreti di scorrimento delle due graduatorie, al fine di garantire l'integrale copertura del contingente previsto entro il termine di validità delle stesse, fissato al 31 dicembre 2025 in virtù delle disposizioni dettate dall'articolo 101 della legge regionale 3/2024. Gli ultimi scorrimenti sono stati, infatti, disposti nella seconda metà del mese di dicembre 2025. Le relative unità di personale saranno contrattualizzate nel 2026, nell'ambito della prima finestra temporale consentita dall'approvazione dei documenti contabili.

b) 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

Nel dicembre del 2021 sono stati emanati due bandi per il ricambio generazionale dell'amministrazione, volti al reclutamento di funzionari, 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 sia per il 2024 per ulteriori 216 unità, vari profili, sia per il 2025, per ulteriori 156 unità, distribuite tra i 4 profili con graduatorie ancora capienti. In particolare, nel corso del 2025, sono stati adottati numerosi decreti di scorrimento delle 4 graduatorie RAF (vari profili), per garantire la copertura delle posizioni autorizzate dal PIAO 2025-2027 entro i termini di validità delle stesse, prorogati al 31.12.2025, ai sensi dell'art. 101 l.r. n. 3/2024. Solo per il profilo di funzionario amministrativo (RAF AMM), la graduatoria è stata esaurita con l'ultimo scorrimento disposto nel dicembre 2025, con un residuo di 10 posti non coperti.

c) Collocamento al lavoro di centralinisti non vedenti

Nel corso del 2025 sono state definite le procedure di assunzione per nove centralinisti non vedenti (di cui 5 con immissione in servizio nel gennaio 2026). Si tratta di assunzioni obbligatorie; i relativi oneri gravano, riducendole, sulle risorse assunzionali ordinarie opportunamente accantonate a tal fine.

d) Assunzioni ai sensi della L.R. 20/99 ed ai sensi dell'art. 118 L.R. n. 3 del 31 gennaio 2024

Nel corso del 2025, a seguito di definizione della relativa istruttoria a cura del competente Dipartimento regionale della Famiglia, sono state immesse in servizio, ai sensi della L.R. 20/99, quattro unità di personale in area Assistenti. Sempre in area Assistenti, sono state assunte, inoltre, ai sensi dell'art. 118 della L.R. n. 3/2024, ulteriori due unità di personale. Gli oneri connessi a tali assunzioni gravano, riducendole, sulle risorse assunzionali ordinarie, opportunamente accantonate a tal fine.

e) 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 con profilo di funzionario. Come già previsto dal precedente PIAO, si ritiene opportuno rinviare l'indizione del concorso a data successiva alla piena applicazione del nuovo ordinamento professionale.

f) Le ulteriori procedure autorizzate dalle precedenti stesure del PIAO

In considerazione dell'integrale utilizzo delle graduatorie per i profili di funzionario economico finanziario e di funzionario di controllo di gestione, il PIAO 2024/2026 aveva autorizzato l'indizione, a valere sulle risorse assunzionali 2024, di due bandi di concorso, per complessivi 79 posti, di cui 16 per il profilo di funzionario controllo di gestione e 63 per il profilo di funzionario economico finanziario. Come previsto dal PIAO 2025-2027, in seguito alla stipula di apposita convenzione con il Formez, tali procedure concorsuali sono state indette ed espletate nel 2025. Sono ancora in corso le ultime fasi procedurali, all'esito delle quali, il competente Dipartimento potrà procedere all'approvazione delle graduatorie ed alla contrattualizzazione dei vincitori. La circostanza che i suddetti concorsi siano stati banditi nel 2025, consentirà, ai sensi dell'art. 4, comma 9 del D.L. n. 25/2025 come convertito dalla l. n. 69/2025, di utilizzare integralmente le relative graduatorie, in deroga alla normativa "taglia idonei". Dai dati in possesso dell'amministrazione tale opportunità sarà concretamente attuabile per la graduatoria relativa al profilo di funzionario controllo di gestione, che conta un totale di 92 idonei. Per la graduatoria relativa al profilo di funzionario economico finanziario, invece, si contano solo 40 idonei a fronte delle 63 posizioni da coprire. Nel corso del 2025, inoltre, l'amministrazione regionale ha dato attuazione alle previsioni del PIAO 2025-2027, procedendo, all'indizione di 4 nuovi concorsi finalizzati al reclutamento di personale da inquadrare nell'area dei Funzionari, per un totale complessivo di 322 unità, distribuite secondo quanto segue:

- n. 60 funzionari tecnici (Codice TECO)
- n. 52 ispettori del lavoro (Codici ISPAM e ISPTEC)
- n. 10 funzionari tecnici (beni culturali -archeologi) (Codice ARCH)
- n. 200 funzionari potenziamento CPI (n. 80 codice SAC – n. 95 codice SMSL – n. 25 codice SIST)

Anche per la gestione delle suddette procedure, l'amministrazione ha stipulato apposita convenzione con il Formez, nell'ambito 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)", apprezzato con la deliberazione della Giunta Regionale n. 183 del 22 maggio 2024.

g) La valorizzazione delle risorse interne.

In continuità con le scelte programmatiche adottate nei precedenti Piani triennali del fabbisogno del personale, confluiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), l'Amministrazione ha perseguito l'obiettivo di valorizzare le risorse professionali interne, nel rispetto dei vincoli finanziari e dei principi ordinamentali che regolano l'accesso e lo sviluppo delle carriere nella pubblica amministrazione. In particolare, già il PIAO 2022/2024, al paragrafo 3.3.3.2, aveva previsto – ai sensi dell'articolo 52, comma 1 *bis*, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come introdotto dal decreto-legge n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla legge n. 113/2021 –l'accantonamento di una quota delle

risorse assunzionali disponibili per ciascun anno del triennio, finalizzata all'attuazione di procedure di progressione tra le aree.

La sottoscrizione del Contratto Collettivo Regionale di Lavoro (CCRL) 2019/2021 del Comparto non dirigenziale ha reso concretamente attuabile la strategia delineata nelle precedenti programmazioni, consentendo di dare piena attuazione alle progressioni tra le aree, una volta completato il nuovo ordinamento professionale e definite le famiglie professionali ivi previste.

In particolare si è previsto che, nella fase transitoria di prima applicazione della nuova disciplina ordinamentale di cui all'art. 24 CCRL 2019/2021, alla quota delle risorse assunzionali ordinariamente destinabili alle progressioni tra le aree venissero aggiunte le risorse determinate ai sensi dell'articolo 1, comma 612, della legge 30 dicembre 2021, n. 234, nel limite massimo dello 0,55 per cento del monte salari dell'anno 2018.

In tal senso, si rammenta che tali principi sono stati ribaditi 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, evidenziando che il meccanismo di progressione tra le aree, in sede di prima applicazione, deve svolgersi nell'ambito del piano triennale dei fabbisogni di personale, delle dotazioni organiche e nei limiti delle risorse destinate alle assunzioni di personale a tempo indeterminato disponibili a legislazione vigente, eventualmente integrate dalle risorse di cui al citato articolo 1, comma 612, della legge n. 234/2021.

In attuazione di tale quadro normativo e contrattuale, le procedure di progressione verticale (allo stato attuale), risultano avviate mediante la pubblicazione dei seguenti avvisi pubblici:

- D.D.G. n. 6294 – Procedura di progressione verticale per il passaggio di n. 296 unità di personale dall'Area degli Assistenti all'Area dei Funzionari, del ruolo della Regione Siciliana e degli enti di cui all'articolo 1 della legge regionale 15 maggio 2000, n. 10, ripartite per famiglie professionali.

- D.D.G. n. 6292 – Procedura di progressione verticale per il passaggio di n. 536 unità di personale dall'Area dei Coadiutori all'Area degli Assistenti, del ruolo della Regione Siciliana e degli enti di cui all'articolo 1 della legge regionale 15 maggio 2000, n. 10, ripartite per famiglie professionali.

Le procedure in corso danno concreta attuazione alle previsioni dei precedenti strumenti di programmazione del fabbisogno di personale e costituiscono un intervento strutturale di valorizzazione delle competenze interne, nel rispetto dell'equilibrio complessivo tra reclutamento dall'esterno e sviluppo professionale del personale in servizio.

3.3.3.2 – Le scelte per la copertura dei fabbisogni relativi al comparto non dirigenziale: utilizzo graduatorie relative a precedenti concorsi, nuovi concorsi, valorizzazione delle professionalità interne, mobilità esterna. 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 a tutti gli strumenti disponibili secondo la vigente normativa, opportunamente adattati al contesto organizzativo dell'amministrazione ed alle risorse disponibili.

a) pianificazione risorse assunzionali 2026

Per il 2026, la strategia di copertura dei fabbisogni di personale dell'amministrazione sarà improntata al ricorso congiunto allo strumento del reclutamento di personale dall'esterno ed alle azioni di valorizzazione delle risorse interne nonché agli istituti della mobilità ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e del trattenimento in servizio di cui all'art. 1, comma 165, della l. 30 dicembre 2024, n. 207. Tali trattenimenti non comportano necessità di accantonamenti in quanto il rinvio risulta essere al massimo triennale, sino cioè al compimento di settant'anni e comporta invarianza del turn over.

Nel quadro delle innovazioni relative all'entrata in vigore del nuovo ordinamento professionale, alla definizione delle nuove famiglie professionali ed all'aggiornamento della matrice dei profili professionali, di cui si è dato atto nei paragrafi precedenti, viene rafforzata la strategia dell'amministrazione regionale incentrata sull'indizione di nuovi concorsi e su azioni di valorizzazione delle risorse interne, necessarie perchè il lavoro pubblico riacquisti attrattività.

Le facoltà assunzionali della Regione siciliana, determinate secondo la normativa vigente in materia (al netto delle risorse assorbite dalle assunzioni, autorizzate dal precedente PIAO per l'anno 2025, da effettuare nel 2026) ammontano ad euro 3.008.565,56 consentendo di coprire, nel 2026, complessivamente 95 posizioni, tenuto conto che, ai sensi dell'art. 50 della l.r. n. 3 del 2024, a decorrere dall'anno 2026, per il personale del comparto non dirigenziale, si applica la regola del turn over al cento per cento.

In ragione delle facoltà assunzionali così individuate, più del 50% delle posizioni disponibili, per un totale di 48 posizioni, viene destinato all'accesso dall'esterno di nuovo personale, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 52, comma 1 *bis* del D.Lgs. n. 165 del 2001.

In particolare, 35 posizioni verranno coperte mediante scorrimento delle graduatorie approvate all'esito delle procedure concorsuali bandite nel 2025, essendo queste ultime finalizzate al reclutamento di funzionari con profili rispondenti ai fabbisogni dell'amministrazione. Solo ove tali graduatorie dovessero risultare incapienti, all'esito delle procedure concorsuali ancora in corso, si procederà all'indizione di un nuovo concorso previo aggiornamento del presente documento. Si ritiene, infatti, di dare priorità, rispetto all'indizione di un nuovo concorso, all'utilizzo delle graduatorie in possesso dell'Amministrazione e ancora in corso di validità, con evidente risparmio di spesa e maggiore celerità nella procedura di acquisizione del personale da assumere alle dipendenze dell'Ente. Peraltro, come già evidenziato in precedenza, la circostanza che i suddetti concorsi siano stati banditi nel 2025, consentirà, ai sensi dell'art. 4, comma 9 del D.L. n. 25/2025, come convertito dalla l. n. 69/2025, di utilizzare le relative graduatorie in deroga alla normativa "taglia idonei".

Inoltre, per far fronte ad eventuali assunzioni obbligatorie, ai sensi della L.R. 20/99 o della L.R. 3/2024 nonché per il collocamento obbligatorio di centralinisti non vedenti, si prevede di accantonare prudenzialmente 11 posizioni. Ulteriori 2 posizioni sono destinate ad assunzioni da effettuare in esecuzione di provvedimenti giudiziali.

La restante quota delle risorse, per un totale di 47 posizioni, viene destinata alla copertura del fabbisogno di personale mediante ricorso alle progressioni verticali, alla mobilità ai sensi dell'art. 30, comma 2 *bis* del D.Lgs. 165 del 2001, nonché all'applicazione dell'istituto dell'assegnazione temporanea ex art. 42 *bis* del D.Lgs. n. 151/01, secondo quanto di seguito rappresentato.

In particolare, si ritiene di accantonare per la valorizzazione delle risorse interne, nel 2026, 38 posizioni (di cui 9 in area assistenti e 29 in area funzionari).

Al fine di assicurare la piena conformità del PIAO alla normativa vigente sotto il profilo della tutela dei dipendenti pubblici con figli minori, si ritiene opportuno, inoltre, prevedere l'accantonamento di 2 posizioni da destinare ai dipendenti di altri enti pubblici che richiedano l'assegnazione temporanea presso l'amministrazione regionale siciliana ai sensi dell'art. 42 *bis* del D.Lgs. n. 151/01.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 30, comma 2 *bis* del D.Lgs. n. 165 del 2001, come modificato dall'art. 3, comma 1 del D.L. n. 25/2025, convertito, con modificazioni, dalla l. n. 69/2025, per l'esercizio finanziario 2026, vengono destinate alla mobilità volontaria esterna n. 7 posizioni.

All'eventuale trattenimento in servizio di personale con profilo di funzionario, ai sensi dell'art. 1, comma 165 della l. n. 207/2024, ricorrendone i presupposti di legge, sono destinate massimo 30 posizioni, per l'anno 2026, pari al 10% delle facoltà assunzionali autorizzate per l'anno di riferimento, giusta Deliberazione della Giunta Regionale n. 395 del 17 dicembre 2025.

Al riguardo, si ritiene opportuno evidenziare quanto precisato dalla Ragioneria Generale dello Stato, con circolare n. 8 del 7 aprile 2025, secondo la quale il limite percentuale sulle facoltà assunzionali autorizzate a legislazione vigente, previsto dalla disposizione richiamata, *"non determina la necessità di accantonare e rendere indisponibile, sul bilancio dell'amministrazione che dispone il trattenimento in servizio, la corrispondente quota di facoltà assunzionali autorizzate a legislazione vigente"*. In altri termini, il trattenimento in servizio fino ai 70 anni non va considerato come nuova assunzione e, di conseguenza, non consuma facoltà assunzionali.

Le 35 posizioni destinate al reclutamento dall'esterno di nuovo personale qualificato, verranno selezionate, come premesso, prioritariamente mediante lo scorrimento delle graduatorie approvate all'esito dei concorsi indetti nel 2025, secondo la seguente ripartizione: 10 posizioni mediante scorrimento della graduatoria relativa al profilo di funzionario COGE, 15 posizioni mediante scorrimento della graduatoria funzionari TECO, 10 posizioni mediante scorrimento graduatoria funzionari ARCH.

Considerato che le procedure di reclutamento dei funzionari con profilo TECO e ARCH sono attualmente in corso e che, allo stato, non è quindi possibile conoscere la capienza delle relative graduatorie ai fini degli scorrimenti programmati, si prevede che, in caso di incapienza delle stesse, la copertura delle 25 posizioni sarà assicurata mediante l'indizione di una nuova procedura concorsuale.

Nell'ambito del nuovo ordinamento professionale, entrato in vigore dall'1 giugno 2025 e delle famiglie professionali definite a seguito di contrattazione regionale presso l'ARAN Sicilia, in attesa dell'aggiornamento ed ampliamento della matrice dei profili professionali secondo i più recenti modelli, la pianificazione per l'anno 2026 viene effettuata tenendo conto della vigente matrice dei profili professionali di cui alla Deliberazione della Giunta Regionale n. 481 del 2020, come modificata dalla Deliberazione della Giunta Regionale n. 336 del 2025

Alla luce delle superiori premesse e tenuto conto del fabbisogno espresso dai Dipartimenti Regionali, si riporta, nella seguente tabella, la pianificazione per l'anno 2026

Tabella 28 -

Pianificazione anno 2026	
Scorrimento graduatoria concorso funzionari COGE	10
Scorrimento graduatoria concorso funzionari TECO – bando dicembre 2025	15
Scorrimento graduatoria concorso funzionari ARCH – bando dicembre 2025	10
Assunzioni centralinisti non vedenti (accantonamento prudenziale)	6
Assunzioni art. 4 L.R. 20/99 – Familiari vittime della mafia; Assunzioni donne vittima di violenza - l.r. n. 3/2024 (accantonamento prudenziale)	5
Assunzioni in esecuzione di provvedimenti giudiziali	2
Progressioni tra le aree (29 funzionari – 9 assistenti)	38
Mobilità esterna ex art. 30, comma 2 <i>bis</i> del D. Lgs. n. 165 del 2001	7
Assegnazione temporanea ex art. 42 bis D.Lgs. 151/01	2
TOTALE	95

b) pianificazione risorse assunzionali 2027

La pianificazione indicata di seguito per il 2027 non può, in atto, che assumere valore di massima. Ed infatti, in ragione della valenza autorizzatoria esclusivamente per l'annualità 2026 del presente triennio di programmazione 2026-2028, i fabbisogni per le annualità 2027 e 2028 sono enucleati ai fini dello sviluppo triennale della programmazione; gli stessi saranno, pertanto, confermati e/o modificati in sede dei correlati piani di riferimento a valenza autorizzatoria, tenuto conto delle risorse finanziarie spendibili in relazione alla disponibilità di bilancio.

Anche nel corso del 2027, in ogni caso, la strategia di copertura del fabbisogno di personale del comparto non dirigenziale sarà delineata sul reclutamento dall'esterno di nuovo personale, sia mediante utilizzo di graduatorie relative a precedenti concorsi sia mediante l'indizione di nuove procedure concorsuali, nonché sulla valorizzazione delle risorse interne oltre che sul ricorso alla mobilità ai sensi dell'art. 30, comma 2 *bis* del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 3, comma 1 del D.L. n. 25/2025 (convertito con modificazioni dalla l. n. 69/2025). Saranno, altresì, accantonate alcune posizioni a tutela della genitorialità per l'applicazione dell'istituto dell'assegnazione temporanea ai sensi dell'art. 42 *bis* del D.Lgs. n. 151/01.

Inoltre, anche per il 2027, si prevede di fare ricorso all'istituto del trattenimento in servizio per il personale con profilo di funzionario, per un numero di posizioni che verrà determinato (con apposita

deliberazione di Giunta Regionale), in ragione delle risorse finanziarie disponibili e sulla base delle valutazioni espresse dai vertici degli Uffici Regionali sul personale per il quale ricorrono le esigenze organizzative espressamente previste dalla normativa in materia, sempre nel rispetto del limite del 10% delle risorse assunzionali.

Va, inoltre, 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. Il quadro, anche in questo caso meramente programmatico per il 2027 è il seguente:

Tabella 29 -

Pianificazione anno 2027	
Reclutamento dall'esterno di funzionari, vari profili (nuovi concorsi)	120
Reclutamento dall'esterno assistenti, vari profili (nuovo concorso)	240
Scorrimento graduatorie concorsi banditi nel 2025 (funzionari vari profili)	120
Accantonamento per eventuali assunzioni obbligatorie	10
Mobilità ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis D.Lgs. 165/2001 (Area Assistenti)	72
Assegnazione temporanea ex art. 42 bis D.Lgs. 151/01	3
Progressioni tra categorie (240 assistenti e 240 funzionari)	480
TOTALE	1045

c) pianificazione risorse assunzionali 2028

Si richiamano le considerazioni esplicitate con riferimento al 2027 sulla valenza meramente programmatica della pianificazione riassunta nella scheda che segue. Tale pianificazione sarà, pertanto, confermata o modificata in sede di redazione del piano di riferimento a valenza autorizzatoria, tenuto conto delle risorse finanziarie spendibili in relazione alla disponibilità di bilancio.

Il quadro meramente programmatico per il 2028 è il seguente

Tabella 30 -

Pianificazione anno 2028	
Reclutamento dall'esterno di funzionari, vari profili (nuovi concorsi)	160
Reclutamento dall'esterno di assistenti, vari profili (nuovi concorsi)	310
Accantonamento per eventuali assunzioni obbligatorie	10
Mobilità ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis D.Lgs. 165/2001 (assistenti)	69
Assegnazione temporanea ex art. 42 bis D.Lgs. 165/01	3
Progressioni tra categorie (310 assistenti – 160 funzionari)	470
TOTALE	1022

3.3.3.3 Le risorse assunzionali per la dirigenza

Preliminarmente, si ritiene opportuno delineare un quadro sintetico in ordine alle disposizioni ed ai relativi effetti sulla dirigenza regionale derivanti dagli Accordi sul ripiano del disavanzo che si sono succeduti nel tempo.

L'Accordo del 2021 ha disposto il divieto di procedere ad assunzioni a tempo indeterminato di personale dirigente inserendosi in un quadro precedente di misure restrittive. Nel 2023 l'Accordo Stato-Regione è

stato riscritto consentendo un turn over del 100% rispetto alle cessazioni dell'anno precedente a partire dal 2025.

Le disposizioni di cui all'articolo 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 unitamente dal progressivo innalzamento dell'età media hanno causato notevoli vacanze in organico.

Rispetto alla dotazione organica attuale (DPR n. 252 del 1° febbraio 2024 in applicazione della L.R. n.9/2021 art. 10 comma 2) che consta di 752 posizioni dirigenziali risultano in servizio, al 31 dicembre 2025 solo 559 dirigenti. L'esiguità di tale numero di dirigenti, appesantito dalle unità a vario titolo in comando, distacco, aspettativa o in servizio presso gli uffici di diretta collaborazione, comporta ben 71 postazioni vacanti relative ad aree e servizi e 378 di unità operative.

L'Amministrazione regionale sta procedendo alla razionalizzazione delle strutture dirigenziali regionali procedendo nell'ottica di promuovere l'efficienza dell'azione amministrativa, attraverso l'accorpamento di uffici e la gestione unitaria dei servizi. Con la Deliberazione n. 392 del 17.12.2025, la Giunta Regionale ha previsto la riduzione delle strutture dirigenziali dipartimentali a 561, a fronte delle attuali 834, con la soppressione di 273 strutture dirigenziali, tuttavia l'iter approvativo non è ancora stato completato. La mancata riforma legislativa della dirigenza regionale con il superamento della terza fascia che la LR 15 maggio 2000 n. 10 ha previsto quale transitoria non ha consentito di procedere all'emanazione di bandi di concorso per posizioni dirigenziali.

Come peraltro già autorevolmente evidenziato dalla Corte dei Conti, risulta *“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”*. 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 ancora concluso.

Allo scopo di compensare le carenze nei settori strategici e che presentano maggiore sofferenza organizzativa e funzionale a causa delle carenze di dirigenti iscritti al RUD il Governo regionale ha fatto ricorso all'applicazione della norma riportata dall'art. 19 del Decreto Legislativo 165/2001 che disciplina il conferimento di incarichi dirigenziali nelle Pubbliche Amministrazioni ed in particolare al comma 6 dello stesso prevede che, in caso di carenza di personale in ruolo con specifici requisiti, l'Amministrazione possa assumere a tempo determinato *“soggetti esterni”* dotati di particolare e comprovata qualificazione professionale con limiti applicativi pari a max 10 % prima fascia e 8 % seconda fascia con riferimento all'ordinamento della dirigenza statale. Ampia giurisprudenza ha chiarito che per il ricorso a tale tipologia di incarichi non devono sussistere candidati idonei interni. Sono stati quindi posti in essere atti di interpello per la copertura di postazioni dirigenziali rivolti alla platea dei funzionari direttivi di ruolo in possesso di specifica esperienza professionale e di laurea idonea all'accesso alla Dirigenza. Riguardo ai limiti numerici di legge dalla sommatoria delle Aree (87) e Servizi (376) come da Deliberazione n. 287 dell'8 agosto 2024 recante *“Regolamento di attuazione del titolo II della legge regionale 16 dicembre 2008, n. 19. Attuazione dell'art. 38 della legge regionale 31 gennaio 2024, n. 3, recante “Modifica dell'ordinamento della Presidenza della Regione”- Schema di decreto presidenziale regolamentare. Approvazione”* si ricava un totale di strutture intermedie assimilabili alla seconda fascia pari a 458 il cui 8% risulta 36,64 per cui è possibile un ricorso all'art. 19 comma 6 - con opportuno riferimento al limite riferibile alla seconda fascia - per un numero complessivo massimo di 37 unità [comma 6-bis art. 19]. Poiché attualmente le postazioni ricoperte da funzionari direttivi temporaneamente inquadrati come dirigenti assommano a 20 complessivamente, si ritiene opportuno accantonare 17 posizioni per il ricorso agli istituti di cui al comma 5 bis e al comma 6 dell'art. 19 del D.Lgs. 165/2001, nel rispetto dei limiti percentuali previsti da tali disposizioni.

Inoltre, al fine di assicurare la prosecuzione delle attività istituzionali, con particolare riferimento ai settori direttamente coinvolti nell'attuazione degli obiettivi strategici individuati con la Direttiva Presidenziale 2026, l'Amministrazione si avvarrà dell'istituto del trattenimento in servizio, ai sensi dell'art. 1, comma 165, della legge 30 dicembre 2024, n. 207 (Legge di Bilancio per l'anno 2025), per sei posizioni, individuate in ragione del 10% delle facoltà assunzionali autorizzate a legislazione vigente giusta Deliberazione della Giunta Regionale n. 395 del 17 dicembre 2025. Tali trattenimenti non

comportano necessità di accantonamenti in quanto il rinvio risulta essere al massimo triennale, sino cioè al compimento di settant'anni e comporta invarianza del turn over.

Anche in questo caso, valgono le considerazioni esposte in ordine al personale del comparto, per cui il ricorso al trattenimento in servizio non incide sulle facoltà assunzionali autorizzate a legislazione vigente.

Anche per il 2026, in virtù dell'Accordo sopra richiamato, si applica la regola del turn over al cento per cento. Pertanto, considerate le cancellazioni intervenute nel 2025, nel 2026 saranno disponibili risorse per il reclutamento di 173 unità di personale dirigenziale e nell'anno si potrà indire, dopo la pubblicazione sulla GURS della legge regionale di riordino, una procedura concorsuale volta al reclutamento di 156 dirigenti.

Sempre riguardo alla dirigenza generale si tiene in conto e si espone anche in tabella il caso relativo alla applicazione dello stesso comma 6 dell'articolo 19 del D.Lgs. 165/2001 con riferimento alla prima fascia dirigenziale nella quale vengono inquadrati per un tempo determinato pari alla durata contrattuale coloro i quali, sia esterni sia del ruolo regionale, vengano chiamati a ricoprire le funzioni di Dirigente Generale. La nomina di dirigenti generali esterni nella Regione Siciliana è stata disciplinata in origine dalla Legge Regionale 10/2000 e lo è attualmente dall'art. 19 del D.lgs. n. 29 del 1993, come sostituito prima dall'art. 11 del D.lgs. n. 546 del 1993 e poi dall'art. 13 del D.lgs. n. 80 del 1998 e successivamente modificato dall'art. 5 del d.lgs. n. 387 del 1998 e dall'art. 19 del D.Lgs. 165/2001. In particolare, l'incarico di dirigente generale per la Regione siciliana può essere conferito a soggetti esterni nel limite del 10% delle postazioni disponibili ed essendo tali postazioni di Dirigente Generale attualmente in numero di 34 complessivamente ne possono essere nominati 3 al massimo.

Tabella 31 -

Pianificazione della destinazione risorse assunzionali 2026	
Conferimento incarichi dirigenziali a tempo determinato art. 19 comma 6 del d.lgs. 165/2001	17
Concorso per il reclutamento di dirigenti a tempo indeterminato	156
totale	173
Accantonamento per l'applicazione del comma 6 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 per dirigenti generali esterni (prima fascia)	3

3.3.3.4 Il programma delle assunzioni 2026

Nelle tabelle che seguono è riepilogato il programma delle assunzioni previsto per il 2026.

In particolare, sono riportate anche le assunzioni da effettuare con decorrenza 2026, ma già autorizzate per l'annualità 2025 dal PIAO 2025/2027; sono quindi indicate le assunzioni e/o le procedure concorsuali o di valorizzazione del personale pianificate con il presente documento.

Tabella 32 -

Assunzioni da effettuare (con immissione in ruolo nel 2026) già autorizzate dai precedenti PIAO fino all'annualità 2025	Funzionari	Assistenti	Coadiutori	Totale
Assunzione Centralinisti non vedenti			5	5
Assunzioni per scorrimento graduatorie bandi ricambio generazionale a	50			50

completamento autorizzazioni Annualità 2025				
Assunzione in servizio personale contrattualizzato nel 2025 per scorrimento graduatorie bandi ricambio generazionale Annualità 2025	68			68
Assunzione vincitori concorso funzionari COGE	16			16
Assunzione vincitori concorso funzionari ECOFI	40			40
Assunzione vincitori concorso funzionari TECO	60			60
Assunzione vincitori concorso ispettori del lavoro (ISPAM e ISPTEC)	52			52
Assunzione vincitori concorso funzionari ARCH	10			10
Procedura di stabilizzazione ai sensi dell'art. 50, comma 17 bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni dalla l. n. 41/2023	2			2
Assunzione personale in comando a seguito della procedura di inquadramento indetta con D.D.G. n. 6216 del 19.12.2025, ai sensi dell'art. 3, comma 2 D.L. n. 25/2025, convertito, con modificazioni, dalla l. n. 69 2025	20	3		23

Tabella 33 -

Assunzioni da effettuare con immissione in ruolo nel 2026, autorizzate nei precedenti PIAO fino al 2025, a valere su risorse statali	Funzionari	Assistenti	Coadiutori	Totale
* Assunzione vincitori concorso potenziamento CPI – Funzionari (SAC – SMSL – SIST) *extra dotazione organica	200			200
**Assunzione in servizio funzionari selezionati dal Dipartimento nazionale della funzione pubblica – funzionari CAPCOE **personale inserito nel calcolo della dotazione organica	60			60

Tabella 34 -

Assunzioni previste dal presente piano per il 2026	Funzionari	Assistenti	Coadiutori	Totale
Scorrimento graduatoria funzionari COGE (bando 2025)	10			10
Scorrimento graduatoria concorso funzionari TECO – bando dicembre 2025	15			15
Scorrimento graduatoria funzionari ARCH – bando dicembre 2025	10			10
Assunzione Centralinisti non vedenti (accantonamento prudenziale)			6	6
Assunzioni Art. 4 L.R. 20/99- Familiari vittime della mafia Assunzioni donne vittima di violenza l.r. n. 3/2024 (accantonamento prudenziale)	4	1		5
Assunzione in area funzionari in esecuzione di sentenza	1			1
Assunzione a tempo determinato in esecuzione di ordinanza cautelare in corso di causa emessa dall'autorità giudiziaria a seguito di ricorso (art. 42 bis D.Lgs. 151/01)		1		1
Mobilità esterna ex art. 30, comma 2 bis D.Lgs. 165/2001 (15% delle facoltà assunzionali)	7			7
Assegnazione temporanea ex art. 42 bis D.Lgs. 151/01	2			2

Tabella 35 -

Procedure interne autorizzate dai precedenti PIAO fino all'anno 2025	Funzionari	Assistenti	Coadiutori	Totale
Progressioni verticali a valere su risorse assunzionali ex articolo 52 comma 1 bis bis del d.lgs. 165/2001	123	205		328

Tabella 36 -

Procedure interne autorizzate dal presente documento per l'anno 2026	Funzionari	Assistenti	Coadiutori	Totale
Progressioni verticali a valere su risorse assunzionali ex articolo 52 comma 1 bis bis del d.lgs. 165/2001	29	9		38

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 2026/2028, 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 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 2025 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 60 unità di personale di cui all'art. 19 del decreto-legge n. 124/2023, convertito con modificazioni dalla l. n. 162/2023 (CapCoe) atteso che le norme richiamate impongono per contro, nonostante sia assicurato il finanziamento nazionale, di includere tali unità nella dotazione organica, rendendo indisponibili 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 al cento per cento dal 2026 per il comparto non dirigenziale e per la dirigenza. Le schede due, due bis e due ter 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, per il personale assunto per il potenziamento dei Centri per l'impiego e per il personale a valere sul CapCoe e per la dirigenza.

.

3.3.3.6 – Tabelle numeriche fabbisogni di personale – Regione Siciliana

Allegato 1 Fabbisogni 2026/2028 per profili professionali

	Area funzionari																				Area assistenti										Area coadiutori											
dipartimento	3	4	5	6	8	9	12	13	14	15	19	20	21	23	25	27	28	32	33	35	36	37	38	total e	2	7	11	18	22	24	26	31	34	total i	1	10	17	30	16	29	total i	TOT. FABB
AUTORITA' REGIONALE PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA	4		1	1			2				4					2								14	2		4	3					9							0	23	
COMANDO DEL CORPO FORESTALE REGIONE SICILIANA	26		3				12	2	3	3	53		3	3	3	4	14	56					3	188	24	28	94	87	4	4	18	119	378							0	566	
DIPART. REG. ACQUA E RIFIUTI	18	2	10	1			3				34					9	1	70						148	10		4	20			5	28	67	2		4	100	7	3	116	331	
DIPART. REG. AGRICOLTURA	50	2		8	55		23		1	2	113		27	1		66	35	134	139				6	662	64	76	22	100	1	0	71	127	461							0	1123	
DIPART. REG. AMBIENTE	18		4	9	3		10				21			3		25	18	32						143	13	6	9	23	3		19	45	118	7	7	17	20	13	14	78	339	
DIPART. REG. ATTIVITA' PRODUTTIVE	56																							56									0						0	56		
DIPART. REG. ATTIVITA' SANITARIE OSS. EPIDEMIOLOG.	8			1			1				4					2								16		8	1	5					14			10			10	40		
DIPART. REG. AUTONOMIE LOCALI	6			1			4	2			11					5								29	10		10	19					39	2	12	14			28	96		
DIPART. REG. AUTORITA' DI BACINO	12		4	4			8				8					8		12						56	6		6	6			10	8	36	2		12		4		18	110	
DIPART. REG. BENI CULTURALI E IDENTITA' SICILIANA																								0									0						0	0		
DIPART. REG. BILANCIO E TESORO RAGION.GEN. REGIONE	34			4			4	4			6													52	12		3	6					21	3	3	6		4		16	89	
DIPART. REG. CERIMONIALE E DEI SITI PRESIDENZIALI	1										2													3		6		5					11			12			12	26		
DIPART. REG. DEGLI AFFARI EXTRAREGIONALI	1		1	1			2				1			1										7	1		1						2						0	9		
DIPART. REG. DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE	10	6	5	2							21					5	2							51	6	6	3	24	3		4		46						0	97		
DIPART. REG. ENERGIA	4			2						2	17					1	1	43						70				6					6			6			6	82		
DIPART. REG. FAMIGLIA E POLITICHE SOCIALI	18		5	10	8		8			3	20		4	5			2							83	10	10		10			12		42						0	125		
DIPART. REG. FINANZE E DEL CREDITO											7							5						12				13					13			2			2	27		
DIPART. REG. FUNZIONE PUBBLICA E PERSONALE	4			1							10													15	16		3	22					41						0	56		
DIPART. REG. INFRASTRUTTURE MOBILITA' E TRASPORTI																								0									0						0	0		
DIPART. REG. ISTRUZIONE UNIVERSITA' DIRITTO STUDIO	7	2	3			2	1			1			2		2									20	7	0	2	7		2	2		20			10			10	50		
DIPART. REG. LAVORO IMPIEGO ORIENTAMENTO SERVIZI	15	15	6		74		40	45			144	261					110			66				776	50	87	77	87		93		59	453						0	1229		
DIPART. REG. PESCA MEDITERRANEA	5	1	3	1			1							1		1	1							14	5		1	2			1		9		1				1	24		
DIPART. REG. PIANIFICAZIONE STRATEGICA	5		2								4													11	1	2		8			1		12			4		2		6	29	
DIPART. REG. PROGRAMMAZIONE	6	12	6			1	2	1			6		1	1		3	1							40	6		4	8	1		3		22	1		2			3	65		
DIPART. REG. PROTEZIONE CIVILE	6		1								10					2	2	20						41				9				10	19		20	10			30	90		
DIPART. REG. SVILUPPO RURALE E TERRITORIALE																								0									0						0	0		
DIPART. REG. TECNICO					15		30				62		4			6	6	41						164		10	20					20	50				20	35		55	269	
DIPART. REG. TURISMO SPORT E SPETTACOLO				1							22													23				19					19			19		8		27	69	
DIPART. REG. URBANISTICA	1						2				2							6						11	2		2	2		1		4	11		1	1	1	2		5	27	
FONDO QUIESCENZA PERS.REG. FONDO PENSIONI SICILIA	3				21																			24	2	15	1						18	2		5			7	49		
GARANTE TUTELA DIRITTI DETENUTI REINSERIMENTO SO							2				8			4										14			2	6	2				10			2		2	4	28		
O.I.V. (ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE)																								0									0						0	0		
SEGRETERIA GENERALE											6													6				15					15			3		0		3	24	
UFFICIO DELLA SEGRETERIA DI GIUNTA							1				2					1								4			1	1			1		3						0	7		

	Area funzionari																											Area assistenti								Area coadiutori													
dipartimento	3	4	5	6	8	9	12	13	14	15	19	20	21	23	25	27	28	32	33	35	36	37	38	total e	2	7	11	18	22	24	26	31	34	total i	1	10	17	30	16	29	total i	TOT. FABB							
UFFICIO DI BRUXELLES																								0									0						0	0									
UFFICIO LEGISLATIVO E LEGALE																								0									0						0	0									
UFFICIO SPECIALE CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA	2										11						2							15				2					2						0	17									
UFFICIO SPECIALE CERTIF. PROGRAMMI COFINANZ. E.	4						1																	5		1	1						2			1				1	8								
UFFICIO SPECIALE DI AUDIT PROGRAMMI COFINANZ. E.	6							1			2					4		1						14	2		1	2					5			1				1	20								
UFFICIO SPECIALE EDILIZIA SCOLASTICA-UNIVERSITARIA					6																			6		12							12							0	18								
UFFICIO SPECIALE GESTIONE E LIQUI. SO PART REG.											1													1				1					1							0	2								
UFFICIO SPECIALE VALOR ENERGETICA GESTIONE RIFIUTI																								0									0							0	0								
UFFICIO STAMPA E DOCUMENTAZIONE																								0									2					1		1	3								
	330	40	54	47	182	3	157	10	49	11	612	261	41	19	5	144	195	420	139	66	0	0	9	2794	249	267	272	520	14	7	228	373	59	1989	19	44	141	141	78	17	440	5223							
	2794																							1989								345				95													
	5223																																																

Legenda codici numerici matrice

Codice numerico matrice PROFILO PROFESSIONALE – Area Funzionari	Codice numerico matrice PROFILO PROFESSIONALE – Area. Assistenti	Codice numerico matrice PROFILO PROFESSIONALE – Area Coadiutori
3. Funzionario economico finanziario	34. Operatore Mercato Lavoro	1. collaboratore economico finanziario
4. Funzionario di programmazione strategica	18. Istruttore amministrativo	10. Collaboratore sistemi informativi e tecnologie
5. Funzionario di pianificazione e gestione progetti/servizi	26. Istruttore legale	17. Collaboratore tecnico amministrativo
6. Funzionario controllo di gestione	24. Istruttore nei rapporti con i media, giornalista pubblico	30. Collaboratore tecnico
8. Specialista Amministrativo contabile	11. Istruttore sistemi informativi e tecnologie	2. collaboratore economico finanziario
9. Specialista economico statistico	22. Istruttore comunicazione istituzionale	11. Collaboratore sistemi informativi e tecnologie
12. Funzionario sistemi informativi e tecnologie	2. Istruttore economico finanziario	
13. Funzionario di analisi statistica	7. Istruttore Amministrativo Contabile	
14. Specialista Informatico Statistico	31. Istruttore tecnico	
15. Specialista Informatico digitale		
19. Funzionario amministrativo		
20. Ispettore del lavoro		
21. Specialista giuridico amministrativo		
23. Funzionario comunicazione istituzionale		
25. Funzionario nei rapporti con i media, giornalista pubblico		
27. Funzionario legale		
28. Funzionario Avvocato		
32. Funzionario tecnico		
33. Funzionario Ispettivo		
35. Specialista mercato servizi lavoro		
36. Analista del mercato e servizi lavoro		

37. Specialista ecologico ambientale		
38. Specialista tecnico		

Allegato 2

Fabbisogno 2026/2028 per famiglie professionali

FAMIGLIA PROFESSIONALE	FP1 - Giuridica			FP2 - Amministrativa			FP3 - Economico-contabile			FP4 - Informatico-statistica			FP5 - Tecnica			TOTALE			
DIPARTIMENTO/UFFICIO	Funzionari	Assistenti	Coadiutori	Funzionari	Assistenti	Coadiutori	Funzionari	Assistenti	Coadiutori	Funzionari	Assistenti	Coadiutori	Funzionari	Assistenti	Coadiutori	Funzionari	Assistenti	Coadiutori	TOT
AUTORITA' REGIONALE PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA	2	0	0	4	3	0	6	2	0	2	4	0				14	9	0	23
COMANDO DEL CORPO FORESTALE REGIONE SICILIANA	18	18	0	56	87	0	29	52	0	20	94	0	65	127		188	378	0	566
DIPART. REG. ACQUA E RIFIUTI	10	5	0	34	20	11	31	10	2	3	4	0	70	28	103	148	67	116	331
DIPART. REG. AGRICOLTURA	101	71	0	140	100	0	115	140	0	26	22	0	280	128		662	461	0	1123
DIPART. REG. AMBIENTE	43	19	0	21	23	30	34	19	7	10	9	7	35	48	34	143	118	78	339
DIPART. REG. ATTIVITA' PRODUTTIVE							56	0	0							56	0	0	56
DIPART. REG. ATTIVITA' SANITARIE OSS. EPIDEMIOLOG.	2	0	0	4	5	10	9	8	0	1	1	0				16	14	10	40
DIPART. REG. AUTONOMIE LOCALI	5	0	0	11	19	14	7	10	2	6	10	12				29	39	28	96
DIPART. REG. AUTORITA' DI BACINO	8	10	0	8	6	16	20	6	2	8	6	0	12	8		56	36	18	110
DIPART. REG. BILANCIO E TESORO REGION.GEN. REGIONE				6	6	10	38	12	3	8	3	3				52	21	16	89
DIPART. REG. CERIMONIALE E DEI SITI PRESIDENZIALI				2	5	12	1	6	0							3	11	12	26
DIPART. REG. DEGLI AFFARI EXTRAREGIONALI				1	0	0	3	1	0	2	1	0	1			7	2	0	9
DIPART. REG. DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE	7	4	0	21	24	0	23	12	0	0	3	0		3		51	46	0	97
DIPART. REG. ENERGIA	2	0	0	17	6	6	6	0	0	2	0	0	43			70	6	6	82
DIPART. REG. FAMIGLIA E POLITICHE SOCIALI	2	0	0	24	10	0	41	20	0	11	0	0	5	12		83	42	0	125
DIPART. REG. FINANZE E DEL CREDITO				7	13	2							5			12	13	2	27
DIPART. REG. FUNZIONE PUBBLICA E PERSONALE				10	22	0	5	16	0	0	3	0				15	41	0	56
DIPART. REG. ISTRUZIONE UNIVERSITA' DIRITTO STUDIO	0	2	0	2	7	10	14	7	0	2	2	0	2	2		20	20	10	50
DIPART. REG. LAVORO IMPIEGO ORIENTAMENTO SERVIZI	110	93	0	405	87	0	110	137	0	85	77	0	66	59		776	453	0	1229
DIPART. REG. PESCA MEDITERRANEA	2	1	0	0	2	0	10	5	0	1	1	1	1			14	9	1	24
DIPART. REG. PIANIFICAZIONE STRATEGICA	0	1	0	4	8	6	7	3	0							11	12	6	29
DIPART. REG. PROGRAMMAZIONE	4	3	0	7	8	2	25	6	1	3	4	0	1	1		40	22	3	65
DIPART. REG. PROTEZIONE CIVILE	4	0	0	10	9	10	7	0	0	0	0	20	20	10		41	19	30	90
DIPART. REG. TECNICO	12	0	0	66	0	35	15	10	0	30	20	0	41	20	20	164	50	55	269
DIPART. REG. TURISMO SPORT E SPETTACOLO				22	19	27	1	0	0							23	19	27	69
DIPART. REG. URBANISTICA				2	2	3	1	2	0	2	2	1	6	5	1	11	11	5	27

FAMIGLIA PROFESSIONALE	FP1 - Giuridica			FP2 - Amministrativa			FP3 - Economico-contabile			FP4 - Informatico-statistica			FP5 - Tecnica			TOTALE			
DIPARTIMENTO/UFFICIO	Funzionari	Assistenti	Coadiutori	Funzionari	Assistenti	Coadiutori	Funzionari	Assistenti	Coadiutori	Funzionari	Assistenti	Coadiutori	Funzionari	Assistenti	Coadiutori	Funzionari	Assistenti	Coadiutori	TOT
FONDO QUIESCENZA PERS.REG. FONDO PENSIONI SICILIA				0	0	5	24	17	2	0	1	0				24	18	7	49
GARANTEE TUTELA DIRITTI DETENUTI REINserimento SOC.				8	6	4				2	2	0	4	2		14	10	4	28
SEGRETERIA GENERALE				6	15	3										6	15	3	24
UFFICIO DELLA SEGRETERIA DI GIUNTA	1	1	0	2	1	0				1	1	0				4	3	0	7
UFFICIO SPECIALE CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA	2	0	0	11	2	0	2	0	0							15	2	0	17
UFFICIO SPECIALE CERTIF. PROGRAMMI COFINANZ. C.E.				0	0	1	4	1	0	1	1	0				5	2	1	8
UFFICIO SPECIALE DI AUDIT PROGRAMMI COFINANZ. C.E.	4	0	0	2	2	1	6	2	0	1	1	0	1			14	5	1	20
UFFICIO SPECIALE EDILIZIA SCOLASTICA-UNIVERSITARIA							6	12	0							6	12	0	18
UFFICIO SPECIALE GESTIONE E LIQUI. SOC. PART REG.				1	1	0										1	1	0	2
UFFICIO STAMPA E DOCUMENTAZIONE				0	2	1										0	2	1	3
TOTALI PER CATEGORIE	339	228	0	914	520	219	656	516	19	227	272	44	658	453	158	2794	1989	440	5223
TOTALI PER FAMIGLIE PROFESSIONALI	567			1653			1191			543			1269			5223			

Allegato 3 (Scheda 1)

RISORSE ASSUNZIONALI 2025 - 2027 SU CANCELLAZIONI ORDINARIE 2025 - 2027 - DIRIGENZA E COMPARTO (ESCLUSI PREPENSIONAMENTI)

ESCLUSO IL PERSONALE DEL CORPO FORESTALE

	Oneri esclusi	Oneri inclusi
Residuo risorse 2023 - 2025 Dirigenti	12.050.170,04	16.943.744,09
Residuo risorse 2022 - 2025 Comparto	12.327.837,54	17.334.172,36

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 2026/2028 anno 2026	progressioni / stabilizzazioni da PIAO prec. Decorr. 2026 (1)	progressioni / stabilizzazioni da PIAO 2026/2028 anno 2026 (1)	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	18	61.206,29	1.101.713,22	24.855,87	86.062,16	1.549.118,96	100%	1.101.713,22	1.549.118,96		176			10.931.640,70	15.370.979,99	2.220.242,56	3.345.922,12
Comparto																	
Funzionari	140	31.385,89	4.394.024,60	12.745,81	44.131,70	6.178.437,99	100%	4.394.024,60	6.178.437,99	316	40	125	38	16.289.276,91	22.904.352,26		
Assistenti	178	27.038,45	4.812.844,10	10.980,31	38.018,76	6.767.340,09	100%	4.812.844,10	6.767.340,09	3	2	205	9	5.921.420,55	8.326.109,44		
Coadiutori	48	21.838,01	1.048.224,48	8.868,42	30.706,43	1.473.908,44	100%	1.048.224,48	1.473.908,44	5	6			240.218,11	337.770,68		
Totale	366		10.255.093,18			14.419.686,52		10.255.093,18	14.419.686,52	324	48	330	47	22.450.915,57	31.568.232,38	132.015,15	185.626,50

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 2026/2028 anno 2027	progressioni / stabilizzazioni da PIAO prec. Decorr. 2027 (1)	progressioni / stabilizzazioni da PIAO 2026/2028 anno 2027 (1)	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	61.206,29	5.324.947,23	24.855,87	86.062,16	7.487.408,30	100%	5.324.947,23	7.487.408,30		120			7.504.088,46	10.551.498,78	41.101,33	505.870,70
Comparto																	
Funzionari	147	31.385,89	4.613.725,83	12.745,81	44.131,70	6.487.359,89	100%	4.613.725,83	6.487.359,89		244		243	15.284.928,43	21.492.137,87		

Assistenti	494	27.038,45	13.356.994,30	10.980,31	38.018,76	18.781.269,69	100%	13.356.994,30	18.781.269,69		240		312	14.925.224,40	20.986.358,03		
Coadiutori	569	21.838,01	12.425.827,69	8.868,42	30.706,43	17.471.956,31	100%	12.425.827,69	17.471.956,31		6			131.028,06	184.238,56		
Totale	1210		30.396.547,82			42.740.585,89		30.396.547,82	42.740.585,89	0	490	0	555	30.341.180,89	42.662.734,46	187.382,08	263.477,94

RISORSE ASSUNZIONALI 2028																	
categoria	unità cessate Anno 2027(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. 2028	assunzioni da PIAO 2026/2028 anno 2028	progressioni / stabilizzazioni da PIAO prec. Decorr. 2028 (1)	progressioni / stabilizzazioni da PIAO 2026/2028 anno 2028 (1)	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	71	61.206,29	4.345.646,59	24.855,87	86.062,16	6.110.413,67	100%	4.345.646,59	6.110.413,67		70			4.284.440,30	6.024.351,51	102.307,62	591.932,86
Comparto																	
Funzionari	191	31.385,89	5.994.704,99	12.745,81	44.131,70	8.429.154,69	100%	5.994.704,99	8.429.154,69		164		163	10.263.186,03	14.431.065,88		
Assistenti	472	27.038,45	12.762.148,40	10.980,31	38.018,76	17.944.856,87	100%	12.762.148,40	17.944.856,87		310		379	18.629.492,05	26.194.928,77		
Coadiutori	465	21.838,01	10.154.674,65	8.868,42	30.706,43	14.278.488,03	100%	10.154.674,65	14.278.488,03		6			131.028,06	184.238,56		
Totale	1128		28.911.528,04			40.652.499,58		28.911.528,04	40.652.499,58	0	480	0	542	29.023.706,14	40.810.233,21	75.203,98	105.744,31

(1) incluse mobilità art. 30 c. 2bis D.Lgs. 165/2001 e assegnazioni temporanee art. 42bis D.Lgs. 151/2001

(2) Inclusi effetti progressioni

(*) Valori retribuzioni iniziali per area - CCRL 2022 - 2024

(**) per la dirigenza nelle assunzioni programmate per gli anni 2026 e 2027 sono ricomprese 3 unità per incarichi art. 19 co. 6 D.Lgs. 165/2001 (Dirigenti Generali esterni, i cui costi sono calcolati su retribuzione di I fascia pari a 114.317,51 oneri esclusi

	Solo stipendi	Oneri inclusi
RESIDUO RISORSE DIRIGENTI 2023 - 2025	12.050.170,04	16.943.744,09
RISORSE DIRIGENTI 2025 - 2027	10.772.307,04	15.146.940,93

TOTALE RISORSE DIRIGENTI 2026 - 2028 (incl. residuo 2023 - 2025)	22.822.477,08	32.090.685,02
COSTO ASSUNZIONI 2026 - 2028	22.720.169,46	31.946.830,28
RESIDUO FINALE DIRIGENTI AL 2028	102.307,62	143.854,74
RESIDUO RISORSE COMPARTO 2022-2025	12.327.837,54	17.334.172,36
RISORSE COMPARTO 2026 - 2028	69.563.169,04	97.812.771,99
TOTALE RISORSE COMPARTO 2026 - 2028 (incl. residuo 2022 - 2025)	81.891.006,58	115.146.944,35
COSTO ASSUNZIONI 2026 - 2028	81.815.802,60	115.041.200,04
RESIDUO FINALE COMPARTO AL 2028	75.203,98	105.744,31

Scheda 2 – comparto
Assunzioni, stabilizzazioni e progressioni programmate (raffronto ris. Assunzionali da turnover)
Comparto non dirigenziale - anno 2026

	oneri esclusi	oneri inclusi
Residuo risorse assunzionali 2025	12.327.837,54	17.334.172,36
Risorse assunzionali 2026	10.255.093,18	14.419.686,52
Totale risorse disponibili 2026	22.582.930,72	31.753.858,88

Assunzioni in corso da PIAO 2025

Area	Unità	Costo unitario	Costo assunzioni	Oneri sociali	IRAP	Costo totale
Coadiutori		21.838,01	0,00	0,00	0,00	0,00
Assistenti		27.038,45	0,00	0,00	0,00	0,00

Funzionari	296	31.385,89	9.290.223,44	2.983.090,75	789.668,99	13.062.983,18
Totale costi	296		9.290.223,44	2.983.090,75	789.668,99	13.062.983,18

Stabilizzazioni piao 2025

Area	Unità	Costo unitario	Costo assunzioni	Oneri sociali	IRAP	Costo totale
Coadiutori		21.838,01	0,00	0,00	0,00	0,00
Assistenti		27.038,45	0,00	0,00	0,00	0,00
Funzionari	2	31.385,89	62.771,78	20.156,02	5.335,60	88.263,40
	2		62.771,78	20.156,02	5.335,60	88.263,40

Inquadramento comandati D.L. 25/2025 piao 2025

Area	Unità	Costo unitario	Costo assunzioni	Oneri sociali	IRAP	Costo totale
Coadiutori		21.838,01	0,00	0,00	0,00	0,00
Assistenti	3	27.038,45	81.115,35	26.046,14	6.894,80	114.056,29
Funzionari	20	31.385,89	627.717,80	201.560,19	53.356,01	882.634,00
	23		708.833,15	227.606,33	60.250,81	996.690,29

Centralinisti non vedenti piao 2025

Area	Unità	Costo unitario	Costo assunzioni	Oneri sociali	IRAP	Costo totale
Coadiutori	5	21.838,01	109.190,05	35.060,93	9.281,15	153.532,13
Assistenti		27.038,45	0,00	0,00	0,00	0,00
Funzionari		31.385,89	0,00	0,00	0,00	0,00
5			109.190,05	35.060,93	9.281,15	153.532,13

Progressioni PIAO 2025

Area	Unità	Costo unitario	Costo assunzioni	Oneri sociali	IRAP	Costo totale
Coadiutori		21.838,01	0,00	0,00	0,00	0,00
Assistenti	205	27.038,45	5.542.882,25	1.779.819,49	471.144,99	7.793.846,73
Funzionari	123	31.385,89	3.860.464,47	1.239.595,14	328.139,48	5.428.199,09
328			9.403.346,72	3.019.414,63	799.284,47	13.222.045,82

Assunzioni previste piao 2026

Area	Unità	Costo unitario	Costo assunzioni	Oneri sociali	IRAP	Costo totale
Coadiutori		21.838,01	0,00	0,00	0,00	0,00
Assistenti		27.038,45	0,00	0,00	0,00	0,00
Funzionari	35	31.385,89	1.098.506,15	352.730,32	93.373,02	1.544.609,49

35	1.098.506,15	352.730,32	93.373,02	1.544.609,49

Centralinisti non vedenti piao 2026

Area	Unità	Costo unitario	Costo assunzioni	Oneri sociali	IRAP	Costo totale
Coadiutori	6	21.838,01	131.028,06	42.073,11	11.137,39	184.238,56
Assistenti		27.038,45	0,00	0,00	0,00	0,00
Funzionari		31.385,89	0,00	0,00	0,00	0,00
6		131.028,06		42.073,11	11.137,39	184.238,56

Vittime mafia e donne vittime di violenza piao 2026

Area	Unità	Costo unitario	Costo assunzioni	Oneri sociali	IRAP	Costo totale
Coadiutori		21.838,01	0,00	0,00	0,00	0,00
Assistenti	1	27.038,45	27.038,45	8.682,05	2.298,27	38.018,77
Funzionari	4	31.385,89	125.543,56	40.312,04	10.671,20	176.526,80
5		152.582,01		48.994,09	12.969,47	214.545,57

Esecuzione sentenze piao 2026

Area	Unità	Costo unitario	Costo assunzioni	Oneri sociali	IRAP	Costo totale
Coadiutori		21.838,01	0,00	0,00	0,00	0,00
Assistenti	1	27.038,45	27.038,45	8.682,05	2.298,27	38.018,77

Funzionari	1	31.385,89	31.385,89	10.078,01	2.667,80	44.131,70
2		58.424,34	18.760,06	4.966,07	82.150,47	

Mobilità esterna art. 30 c. 2bis D.Lgs. 165/2001 (15% facoltà assunz.) PIAO 2026

Area	Unità	Costo unitario	Costo assunzioni	Oneri sociali	IRAP	Costo totale
Coadiutori		21.838,01	0,00	0,00	0,00	0,00
Assistenti		27.038,45	0,00	0,00	0,00	0,00
Funzionari	7	31.385,89	219.701,23	70.546,06	18.674,60	308.921,89
7		219.701,23	70.546,06	18.674,60	308.921,89	

Mobilità esterna art. 42bis D.Lgs. 151/2001 (ricong. Familiare Temp) PIAO 2026

Area	Unità	Costo unitario	Costo assunzioni	Oneri sociali	IRAP	Costo totale
Coadiutori		21.838,01	0,00	0,00	0,00	0,00
Assistenti		27.038,45	0,00	0,00	0,00	0,00
Funzionari	2	31.385,89	62.771,78	20.156,02	5.335,60	88.263,40
2		62.771,78	20.156,02	5.335,60	88.263,40	

Progressioni piao 2026

Area	Unità	Costo unitario	Costo assunzioni	Oneri sociali	IRAP	Costo totale
Coadiutori		21.838,01	0,00	0,00	0,00	0,00
Assistenti	9	27.038,45	243.346,05	78.138,42	20.684,41	342.168,88
Funzionari	29	31.385,89	910.190,81	292.262,27	77.366,22	1.279.819,30
38			1.153.536,86	370.400,69	98.050,63	1.621.988,18

Costo assunzioni 2026	22.450.915,57	31.568.232,38
Residuo risorse 2026	132.015,15	185.626,50
Risorse assunzionali 2027	30.396.547,82	42.740.585,89
Totale risorse disponibili 2027	30.528.562,97	42.926.212,39

Comparto non dirigenziale - anno 2027

oneri esclusi

oneri inclusi

Totale risorse disponibili 2027	30.528.562,97	42.926.212,39

Scorrimento graduatorie bandi 2025

Area	Unità	Costo unitario	Costo assunzioni	Oneri sociali	IRAP	Costo totale
Coadiutori		21.838,01	0,00	0,00	0,00	0,00
Assistenti		27.038,45	0,00	0,00	0,00	0,00

Funzionari	120	31.385,89	3.766.306,80	1.209.361,11	320.136,08	5.295.803,99
Totale costi	120		3.766.306,80	1.209.361,11	320.136,08	5.295.803,99

Nuovi bandi profili vari

Area	Unità	Costo unitario	Costo assunzioni	Oneri sociali	IRAP	Costo totale
Coadiutori		21.838,01	0,00	0,00	0,00	0,00
Assistenti	240	27.038,45	6.489.228,00	2.083.691,11	551.584,38	9.124.503,49
Funzionari	120	31.385,89	3.766.306,80	1.209.361,11	320.136,08	5.295.803,99
	360		10.255.534,80	3.293.052,22	871.720,46	14.420.307,48

Vittime mafia e donne vittime di violenza

Area	Unità	Costo unitario	Costo assunzioni	Oneri sociali	IRAP	Costo totale
Coadiutori		21.838,01	0,00	0,00	0,00	0,00
Assistenti		27.038,45	0,00	0,00	0,00	0,00
Funzionari	4	31.385,89	125.543,56	40.312,04	10.671,20	176.526,80
	4		125.543,56	40.312,04	10.671,20	176.526,80

Centralinisti non vedenti

Area	Unità	Costo unitario	Costo assunzioni	Oneri sociali	IRAP	Costo totale
Coadiutori	6	21.838,01	131.028,06	42.073,11	11.137,39	184.238,56

Assistenti		27.038,45	0,00	0,00	0,00	0,00
Funzionari		31.385,89	0,00	0,00	0,00	0,00
6		131.028,06	42.073,11	11.137,39	184.238,56	

Mobilità esterna art. 30 c. 2bis D.Lgs. 165/2001 (15% facoltà assunz.) PIAO 2026

Area	Unità	Costo unitario	Costo assunzioni	Oneri sociali	IRAP	Costo totale
Coadiutori		21.838,01	0,00	0,00	0,00	0,00
Assistenti	72	27.038,45	1.946.768,40	625.107,33	165.475,31	2.737.351,04
Funzionari		31.385,89	0,00	0,00	0,00	0,00
72		1.946.768,40	625.107,33	165.475,31	2.737.351,04	

Mobilità esterna art. 42bis D.Lgs. 151/2001 (ricong. Familiare Temp) PIAO 2026

Area	Unità	Costo unitario	Costo assunzioni	Oneri sociali	IRAP	Costo totale
Coadiutori		21.838,01	0,00	0,00	0,00	0,00
Assistenti		27.038,45	0,00	0,00	0,00	0,00
Funzionari	3	31.385,89	94.157,67	30.234,03	8.003,40	132.395,10
3		94.157,67	30.234,03	8.003,40	132.395,10	

Progressioni verticali

Area	Unità	Costo unitario	Costo assunzioni	Oneri sociali	IRAP	Costo totale
Coadiutori		21.838,01	0,00	0,00	0,00	0,00

Assistenti	240	27.038,45	6.489.228,00	2.083.691,11	551.584,38	9.124.503,49
Funzionari	240	31.385,89	7.532.613,60	2.418.722,23	640.272,16	10.591.607,99
Totale costi	480		14.021.841,60	4.502.413,34	1.191.856,54	19.716.111,48

	oneri esclusi	oneri inclusi
Costo assunzioni 2027	30.341.180,89	42.662.734,45
Residuo risorse 2027	187.382,08	263.477,94
Risorse assunzionali 2028	28.911.528,04	40.652.499,58
Totale risorse disponibili 2028	29.098.910,12	40.915.977,52

Comparto non dirigenziale - anno 2028

	oneri esclusi	oneri inclusi
Totale risorse disponibili 2028	29.098.910,12	40.915.977,52

Nuovi bandi profili vari

Area	Unità	Costo unitario	Costo assunzioni	Oneri sociali	IRAP	Costo totale
Coadiutori		21.838,01	0,00	0,00	0,00	0,00
Assistenti	310	27.038,45	8.381.919,50	2.691.434,35	712.463,16	11.785.817,01
Funzionari	160	31.385,89	5.021.742,40	1.612.481,48	426.848,10	7.061.071,98
470			13.403.661,90	4.303.915,83	1.139.311,26	18.846.888,99

Vittime mafia e donne vittime di violenza

Area	Unità	Costo unitario	Costo assunzioni	Oneri sociali	IRAP	Costo totale
Coadiutori		21.838,01	0,00	0,00	0,00	0,00

Assistenti		27.038,45	0,00	0,00	0,00	0,00
Funzionari	4	31.385,89	125.543,56	40.312,04	10.671,20	176.526,80
4			125.543,56	40.312,04	10.671,20	176.526,80

Centralinisti non vedenti

Area	Unità	Costo unitario	Costo assunzioni	Oneri sociali	IRAP	Costo totale
Coadiutori	6	21.838,01	131.028,06	42.073,11	11.137,39	184.238,56
Assistenti		27.038,45	0,00	0,00	0,00	0,00
Funzionari		31.385,89	0,00	0,00	0,00	0,00
6			131.028,06	42.073,11	11.137,39	184.238,56

Mobilità esterna art. 30 c. 2bis D.Lgs. 165/2001 (15% facoltà assunz.) PIAO 2026

Area	Unità	Costo unitario	Costo assunzioni	Oneri sociali	IRAP	Costo totale
Coadiutori		21.838,01	0,00	0,00	0,00	0,00
Assistenti	69	27.038,45	1.865.653,05	599.061,19	158.580,51	2.623.294,75
Funzionari		31.385,89	0,00	0,00	0,00	0,00
69			1.865.653,05	599.061,19	158.580,51	2.623.294,75

Mobilità esterna art. 42bis D.Lgs. 151/2001 (ricong. Familiare Temp) PIAO 2026

Area	Unità	Costo unitario	Costo assunzioni	Oneri sociali	IRAP	Costo totale
Coadiutori		21.838,01	0,00	0,00	0,00	0,00
Assistenti		27.038,45	0,00	0,00	0,00	0,00
Funzionari	3	31.385,89	94.157,67	30.234,03	8.003,40	132.395,10
3			94.157,67	30.234,03	8.003,40	132.395,10

Progressioni verticali

Area	Unità	Costo unitario	Costo assunzioni	Oneri sociali	IRAP	Costo totale
Coadiutori		21.838,01	0,00	0,00	0,00	0,00
Assistenti	310	27.038,45	8.381.919,50	2.691.434,35	712.463,16	11.785.817,01
Funzionari	160	31.385,89	5.021.742,40	1.612.481,48	426.848,10	7.061.071,98
Totale costi	470		13.403.661,90	4.303.915,83	1.139.311,26	18.846.888,99

	oneri esclusi	oneri inclusi
Costo assunzioni 2028	29.023.706,14	40.810.233,19
Residuo risorse 2028	75.203,98	105.744,33

Scheda 2 bis – comparto
Assunzioni NON GRAVANTI SU RISORSE ASSUNZIONALI
Comparto non dirigenziale
Anno 2026

Assunzioni Centri per l'Impiego con oneri a carico del Bilancio Nazionale art. 1 c. 258 L. 145/2018 e D.L. 4/2019

Area	Unità	Costo unitario	Costo assunzioni	Oneri sociali	IRAP	Costo totale
Coadiutori		21.838,01	0,00	0,00	0,00	0,00
Assistenti	20	27.038,45	540.769,00	173.640,93	45.965,37	760.375,30
Funzionari	200	31.385,89	6.277.178,00	2.015.601,86	533.560,13	8.826.339,99
Elev. Prof.			0,00	0,00	0,00	0,00
220			6.817.947,00	2.189.242,79	579.525,50	9.586.715,29

Assunzioni a valere su CapCoe e art. 19 D.L. 124/2023 - Unità assegnate con DPCM 23/07/2024

Area	Unità	Costo unitario	Costo assunzioni	Oneri sociali	IRAP	Costo totale
Coadiutori		21.838,01	0,00	0,00	0,00	0,00
Assistenti		27.038,45	0,00	0,00	0,00	0,00
Funzionari	60	31.385,89	1.883.153,40	604.680,56	160.068,04	2.647.902,00
Elev. Prof.			0,00	0,00	0,00	0,00
60			1.883.153,40	604.680,56	160.068,04	2.647.902,00

Scheda 2 ter - Dirigenza

Assunzioni effettuate e programmate (raffronto ris. assunzionali da turnover)

Dirigenza

Anno 2026

	oneri esclusi	oneri inclusi
Residuo risorse assunzionali 2025	12.050.170,04	16.943.744,09
Risorse assunzionali 2026	1.101.713,22	1.549.118,96
Totale risorse disponibili 2026	13.151.883,26	18.492.863,05

Accantonamento per incarichi art. 19 co. 6 D.Lgs. 165/2001 (Dirigenti Generali esterni (10% postazioni apicali))

Categoria	Unità	Costo unitario (*)	Costo assunzioni	Oneri sociali	IRAP	Costo totale
Dir	3	114.317,51	342.952,53	110.122,06	29.150,97	482.225,55

(*) costo unitario dirigente di I Fascia

Accantonamento per incarichi art. 19 co. 6 D.Lgs. 165/2001 (Funzionari (8% postazioni dirigenziali intermedie))

Categoria	Unità	Costo unitario	Costo assunzioni	Oneri sociali	IRAP	Costo totale
Dir	17	61.206,29	1.040.506,93	334.106,78	88.443,09	1.463.056,79

Concorso risorse 2026

Categoria	Unità	Costo unitario	Costo assunzioni	Oneri sociali	IRAP	Costo totale
Dir	156	61.206,29	9.548.181,24	3.065.921,00	811.595,41	13.425.697,64

	oneri esclusi	oneri inclusi
Costo assunzioni 2026	10.931.640,70	15.370.979,99
Residuo risorse 2026	2.220.242,56	3.121.883,06
Risorse assunzionali 2027	5.324.947,23	7.487.408,30
Totale risorse disponibili 2027	7.545.189,79	10.609.291,36

Anno 2027

Accantonamento per incarichi art. 19 co. 6 D.Lgs. 165/2001 (Dirigenti Generali esterni (10% postazioni apicali))

Categoria	Unità	Costo unitario (*)	Costo assunzioni	Oneri sociali	IRAP	Costo totale
Dir	3	114.317,51	342.952,53	110.122,06	29.150,97	482.225,55

(*) costo unitario dirigente di I Fascia

Accantonamento per incarichi art. 19 co. 6 D.Lgs. 165/2001 (Funzionari (8% postazioni dirigenziali intermedie))

Categoria	Unità	Costo unitario	Costo assunzioni	Oneri sociali	IRAP	Costo totale
Dir	17	61.206,29	1.040.506,93	334.106,78	88.443,09	1.463.056,79

Concorso risorse 2027

Categoria	Unità	Costo unitario	Costo assunzioni	Oneri sociali	IRAP	Costo totale
Dir	100	61.206,29	6.120.629,00	1.965.333,97	520.253,47	8.606.216,44

	oneri esclusi	oneri inclusi
Costo assunzioni 2026	7.504.088,46	10.551.498,78

Residuo risorse 2027	41.101,33	57.792,58
Risorse assunzionali 2028	4.345.646,59	6.110.413,67
Totale risorse disponibili 2028	4.386.747,92	6.168.206,25

Anno 2028
Concorso risorse 2028

Categoria	Unità	Costo unitario	Costo assunzioni	Oneri sociali	IRAP	Costo totale
Dir	70	61.206,29	4.284.440,30	1.375.733,78	364.177,43	6.024.351,51

oneri esclusi oneri inclusi

Residuo risorse 2028	102.307,62	143.854,74

Scheda 3

VALORE FINANZIARIO DELLA DOTAZIONI ORGANICHE RELATIVE AL TRIENNIO 2026 - 2028 - COMPARTO

Costi annui di riferimento per fascia

Area	Costi annui medi personale in servizio al 31/12/2025 (incluso maturato economico individuale)	Costi posizioni iniziali nuove assunzioni e posti vacanti
Coadiutori	22.562	21.838
Assistenti	33.597	27.038
Funzionari	42.294	31.386

PERSONALE COMPARTO IN SERVIZIO AL 31/12/2025 E RELATIVO COSTO E VALORE DOTAZIONE ORGANICA 2025

Area	totale unità in servizio al 31/12/2025 (*)	Costo	Dotazione organica 2025	posti vacanti	valore posti vacanti (su costi iniziali)
Coadiutori	4.623	104.305.000	4.833	210	4.585.980
Assistenti	2.156	72.434.956	3.198	1.042	28.173.596
Funzionari	2.796	118.253.790	3.718	922	28.937.892

Elev. Prof.		

Elev. Prof.		0		0	0
totali	9.575	294.993.747	11.749	2.174	33.523.872

valore dotazione organica 328.517.619

(*) 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 Incluso personale con oneri a carico CAPCOE e Bilancio dello Stato da computare, tuttavia, nell'ambito della dotazione organica ex art. 19 D.L. 124/2023

PERSONALE COMPARTO IN SERVIZIO AL 31/12/2026 E RELATIVO COSTO E VALORE DOTAZIONE ORGANICA 2026

Area	Cessazioni 2026 (incluse quelle per progressioni)	Dotazione organica 2026	unità residue al 31/12/2026	A valore posti unità residue (su costi medi)	Nuove Assunzioni e progressioni 2026 (*)	Nuove Assunzioni CAPCOE 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)
Coadiutori	569	4.833	4.054	91.467.114	11		240.218	4.065	91.707.332	768	16.771.584
Assistenti	494	3.198	1.662	55.838.079	219		5.921.322	1.881	61.759.401	1.317	35.609.046
Funzionari	147	3.718	2.649	112.036.585	519	60	18.172.494	3.228	130.209.079	490	15.379.140
Elev. Prof.			0	0			0	0	0	0	0
totali	1.210	11.749	8.365	259.341.778	749	60	24.334.034	9.174	283.675.812	2.575	67.759.770
valore dotazione organica										351.435.581,61	

(*) 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 (20 assist. - 200 funz); assunz in corso PIAO 2025 (296 funz); Stabilizzaz. PIAO 2025 (2 funz); Inquadr. comandati D.L. 25/2025 PIAO 2025 (3 assist - 20 funz); centralinisti non vedenti PIAO 2025 (5 coad); progressioni PIAO 2025 (205 ass - 123 funz); assunz. PIAO 2026 (35 funz); centralinisti non vedenti PIAO 2026 (6 coad); Vittime mafia e viol PIAO 2026 (1 ass - 4 funz); esec. sentenze PIAO 2026 (1 ass - 1 funz); mobilità est. art 30 c. 2bis D.Lgs. 165/2001 PIAO 2026 (7 funz); mobilità est. art 42bis D.Lgs 151/2001 PIAO 2026 (2 funz); progressioni PIAO 2026 (9 ass - 29 funz)

(**) 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 (60 funz)

PERSONALE COMPARTO IN SERVIZIO AL 31/12/2027 E RELATIVO COSTO E VALORE DOTAZIONE ORGANICA 2027

Area	Cessazioni 2027 (incluse quelle per progressioni)	Dotazione organica 2027	unità residue al 31/12/2027 (Al netto assunz. 2026)	A valore posti unità residue al netto assunz 2026 (su costi medi)	Assunzioni effettuate 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)
Coadiutori	465	4.833	3.589	80.975.697	11	6	371.246	3.606	81.346.943	1.227	26.795.226
Assistenti	472	3.198	1.190	39.980.333	219	552	20.846.298	1.961	60.826.631	1.237	33.446.006
Funzionari	191	3.718	2.518	106.496.082	579	487	33.457.476	3.584	139.953.558	134	4.205.724

Elev. Prof.		0	0	0	0		0	0	0	0	0
totali	1.128	11.749	7.297	227.452.111	809	1.045	54.675.020	9.151	282.127.131	2.598	64.446.956
								valore dotazione organica		346.574.087,11	

(*) Scorrimento grad. Bandi 2025 (120 funz); nuovi bandi profili vari (240 ass - 120 funz); Vittime mafia e viol. (4 funz); centralinisti non vedenti (6 coad); mobilità est. art 30 c. 2bis D.Lgs. 165/2001 PIAO 2026 (72 assist); mobilità est. art 42bis D.Lgs 151/2001 PIAO 2026 (3 funz); Progressioni verticali (240 assist - 240 funz)

PREVISIONE PERSONALE COMPARTO IN SERVIZIO AL 31/12/2028 E RELATIVO COSTO E VALORE DOTAZIONE ORGANICA 2028

Area	Cessazioni 2028 (incluse quelle per progressioni)	Dotazione organica 2028	unità residue al 31/12/2028 (Al netto assunz. 2026 e 2027)	A valore posti unità residue al netto assunz 2026 - 2027 (su costi medi)	Nuove assunzioni effettuate nel 2026 e nel 2027	Nuove Assunzioni e progressioni 2028 (*)	B Valore Nuove Assunzioni (su costi iniziali)	totale unità in servizio al 31/12/2028	A + B valore totale posti coperti al 31/12/2028	posti vacanti	valore posti vacanti (su costi iniziali)
Coadiutori	601	4.833	2.988	67.415.821	17	6	502.274	3.011	67.918.095	1.822	39.788.836
Assistenti	403	3.198	787	26.440.775	771	689	39.475.480	2.247	65.916.255	951	25.713.138
Funzionari	239	3.718	2.279	96.387.835	1.066	327	43.720.698	3.672	140.108.533	46	1.443.756
Elev. Prof.		0	0	0	0		0	0	0	0	0
totali	1.243	11.749	6.054	190.244.431	1.854	1.022	83.698.452	8.930	273.942.883	2.819	66.945.730
							valore dotazione organica		340.888.613,30		

(*) nuovi bandi profili vari (310 ass - 160 funz); Vittime mafia e viol. (4 funz); centralinisti non vedenti (6 coad); mobilità est. art 30 c. 2bis D.Lgs. 165/2001 PIAO 2026 (69 assist); mobilità est. art 42bis D.Lgs 151/2001 PIAO 2026 (3 funz); Progressioni verticali (310 assist - 160 funz)

Scheda 4

VALORE FINANZIARIO DELLA DOTAZIONI ORGANICHE RELATIVE AL TRIENNIO 2026 - 2028 - DIRIGENZA

Costi annui di riferimento

Categoria	Costi annui medi Dirigenti in servizio al 31/12/2025 (incluso maturato)	costi iniziali posti vacanti e nuove assunzioni

PERSONALE DELLA DIRIGENZA IN SERVIZIO AL 31/12/2025 E RELATIVO COSTO E VALORE DOTAZIONE ORGANICA 2025

Categoria	unità in servizio al 31/12/2025	valore posti coperti (unità x costi medi)	Dotazione organica 2025	posti vacanti	valore posti vacanti (su costi iniziali)

	economico individuale)	
DG	118.733	
F2	68.459	
F3	66.610	61.206
media	69.096	

F2	3	207.286,73	3	0	0
F3	556	38.417.141,24	749	193	11.812.758
totali	559	38.624.427,97	752	193	11.812.758
<i>valore dotazione organica</i>					50.437.186

PREVISIONE 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	A valore posti unità residue (su costi medi)	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	138.191		0	2	138.191	0	0
F3	86	749	470	32.474.922	156	9.548.136	626	42.023.058	124	7.589.544
totali	87	752	472	32.613.113	156	9.548.136	628	42.161.249	124	7.589.544
<i>valore dotazione organica</i>										49.750.793

PREVISIONE DEL PERSONALE DELLA 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. 2026)	A valore posti unità residue al netto assunz 2026 (su costi medi)	Assunzioni 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	138.191	0		0	2	138.191	0	0
F3	71	750	399	27.569.136	156	100	15.668.736	655	43.237.872	96	5.875.776
totali	71	752	401	27.707.327	156	100	15.668.736	657	43.376.063	96	5.875.776

valore dotazione organica

49.251.839

PREVISIONE PERSONALE DIRIGENZA IN SERVIZIO AL 31/12/2028 E RELATIVO COSTO E VALORE DOTAZIONE ORGANICA 2028

Categoria	Cessazioni 2028	dotazione organica 2028	unità residue al 31/12/2028 (Al netto assunz. 2026 E 2027)	A valore posti unità residue (su costi medi)	Assunzioni effettuate nel 2026 e 2027	Nuove Assunzioni 2028 (*)	B Valore Nuove Assunzioni (su costi iniziali)	totale unità in servizio al 31/12/2028	A + B valore totale posti coperti al 31/12/2028	posti vacanti	valore posti vacanti (su costi iniziali)
F2		2	2	138.191	0		0	2	138.191	0	0
F3	75	750	324	22.386.967	256	70	19.953.156	650	42.340.123	100	6.120.600
totali	75	752	326	22.525.158	256	70	19.953.156	652	42.478.314	100	6.120.600

valore dotazione organica

48.598.914

(*) Concorsi

Scheda 5

COMPARAZIONE COSTI EFFETTIVI PERSONALE - VALORE DOTAZIONE ORGANICA

	31/12/2025		31/12/2026		31/12/2027		31/12/2028	
	costo effettivo	valore dotazione organica	costo effettivo	valore dotazione organica	costo effettivo	valore dotazione organica	costo effettivo	valore dotazione organica
comparto	294.993.747	328.517.619	283.675.812	351.435.582	282.127.131	346.574.087	273.942.883	340.888.613

dirigenza	38.624.428	50.437.186	42.161.249	49.750.793	43.376.063	49.251.839	42.478.314	48.598.914
TOTALE	333.618.175	378.954.805	325.837.060	401.186.374	325.503.194	395.825.926	316.421.198	389.487.528

RIEPILOGO COSTI TRATTAMENTO FONDAMENTALE

	31/12/2025		31/12/2026		31/12/2027		31/12/2028	
	lordo	oneri	lordo	oneri	lordo	oneri	lordo	oneri
comparto	294.993.747	119.796.961	283.675.812	115.200.747	282.127.131	114.571.828	273.942.883	111.248.205
dirigenza	38.624.428	15.685.380	42.161.249	17.121.683	43.376.063	17.615.019	42.478.314	17.250.443
TOTALE	333.618.175	135.482.341	325.837.060	132.322.430	325.503.194	132.186.847	316.421.198	128.498.648

3.3.4 – Piano triennale dei fabbisogni di personale del Comando del Corpo Forestale

L'aggiornamento della programmazione dei fabbisogni di personale per il triennio 2026-2028 rappresenta una fase di consolidamento strutturale per il Corpo Forestale della Regione Siciliana (CFRS). Premesso che il calcolo delle risorse assunzionali e la stima dei fabbisogni di personale del ruolo regionale, comparto e dirigenza, afferente al dipartimento "Comando del Corpo Forestale" è incluso nell'analisi dei fabbisogni sviluppata dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed esposta nei paragrafi del Piano dei fabbisogni del personale regionale del PIAO per il triennio 2026-2028, la presente sezione riguarda il calcolo delle risorse assunzionali e la stima dei fabbisogni di personale nei ruoli del Corpo Forestale.

Il Piano non si limita a una ricognizione meramente quantitativa delle dotazioni organiche, ma delinea un percorso organico di riequilibrio e rafforzamento dei ruoli, sviluppato in coerenza con i rilievi formulati dalla Corte dei conti con deliberazione n. 147/2025 e con gli indirizzi strategici definiti dalla Giunta regionale nel corso dell'ultimo anno.

Il fulcro della strategia adottata risiede nell'introduzione del nuovo ordinamento professionale, avviato con il D.D.G. n. 3606 del 28 novembre 2025. Tale provvedimento ha segnato il superamento dei precedenti assetti classificatori previsti nel CCRL disponendo l'inquadramento del personale in due macro-aree funzionali: la Famiglia professionale FP6 «Vigilanza del territorio», cui sono attribuite le funzioni di polizia forestale, controllo e vigilanza, e la Famiglia professionale FP7 «Tutela del territorio e interventi forestali», orientata alle attività di carattere tecnico-operativo e alla salvaguardia ambientale.

Nell'arco del triennio 2026-2028 il processo di riforma sarà completato mediante la puntuale definizione dei profili professionali afferenti a ciascuna famiglia, con la specificazione delle relative declaratorie e delle competenze tecniche richieste, anche in relazione alle nuove esigenze connesse al monitoraggio dei cambiamenti climatici e alla prevenzione e contrasto degli incendi boschivi.

L'impianto complessivo del Piano recepisce le determinazioni assunte dalla Giunta regionale con le deliberazioni n. 244 dell'8 agosto 2025 e n. 261 del 12 settembre 2025, che hanno impresso un indirizzo chiaro alle politiche di reclutamento del Corpo Forestale. Tali decisioni hanno consentito, da un lato, di autorizzare lo scorrimento delle graduatorie, per due anni, per l'assunzione di 46 Agenti forestali (già approvate con D.G.R. n. 503/2021) e, dall'altro, di procedere all'inquadramento definitivo di 20 unità già in posizione di comando presso il Dipartimento, ai sensi del D.D.G. n. 3945 dell'11 dicembre 2025. In tal modo è stata garantita continuità operativa e stabilità giuridica al personale già impiegato sul territorio e presso il Comando del Corpo Forestale.

Parallelamente al rafforzamento degli organici, l'Amministrazione ha perseguito la valorizzazione delle professionalità interne, già formate e pienamente operative. In attuazione della deliberazione della Giunta regionale n. 409 del 29 dicembre 2025 e della successiva nota di indirizzo prot. n. 135595 del 18 dicembre 2025, è stata avviata la procedura di progressione verticale «in deroga», indetta con D.D.G. n. 4340 del 30 dicembre 2025. Tale intervento, finanziato mediante lo 0,55% del monte salari relativo all'anno 2018, per un importo complessivo pari a euro 215.089,67, consentirà il passaggio all'area superiore di 21 unità complessive appartenenti alle aree di Coadiutore e Assistente, nel pieno rispetto dei vincoli di sostenibilità finanziaria e dei limiti di spesa vigenti.

Nel suo insieme, la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2026-2028, che per il personale del Corpo Forestale della Regione Siciliana coincide a pieno regime con l'organigramma previsto dalle norme di settore e dal regolamento di attuazione, si configura come un disegno unitario e coerente, finalizzato ad integrare le innovazioni ordinarie (nuovo CCRL), il necessario ricambio generazionale e i percorsi di sviluppo professionale. Tale assetto è finalizzato a restituire al Corpo Forestale della Regione Siciliana un adeguato livello di efficienza e di piena operatività, indispensabile per l'efficace tutela del patrimonio naturale e ambientale dell'Isola.

3.3.4.1 – Assetti organizzativi e articolazioni territoriali del Comando del Corpo forestale

L'assetto organizzativo del Comando del Corpo Forestale della Regione Siciliana (CFRS) è il risultato di un progressivo processo di stratificazione normativa, finalizzato a garantire un controllo ambientale capillare ed efficace sull'intero territorio regionale, nonché un presidio costante delle funzioni di prevenzione, vigilanza e intervento.

Il Corpo Forestale è 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 e la restante parte con funzioni tecnico-amministrative.

L'attuale modello organizzativo e territoriale del Comando trova il proprio fondamento nel D.P.Reg. n. 9 del 5 aprile 2022, che definisce una struttura di tipo piramidale articolata in Servizi centrali e Ispettorati Ripartimentali delle Foreste (IRF). Questi ultimi costituiscono il principale livello di coordinamento operativo a livello provinciale e sovrintendono all'attività dei Distaccamenti forestali, che rappresentano i presidi di prossimità sul territorio. I Distaccamenti assicurano, in particolare, le funzioni di prevenzione e repressione degli illeciti ambientali, nonché la gestione operativa delle attività connesse alla lotta attiva contro gli incendi boschivi (AIB).

Nel triennio di programmazione 2026-2028, tale assetto organizzativo si dovrà conformare all'attuazione del nuovo ordinamento professionale previsto dal CCRL 2019-2021, ancorchè i ruoli e le qualifiche professionali del personale del Copro Forestale siano già previsti nel Decreto Presidente Regione n. 154 del 20 aprile 2007 e s.m.i..

Con il D.D.G. n. 3606 del 28 novembre 2025, l'Amministrazione ha proceduto all'inserimento del personale del Corpo Forestale in due macro-aggregazioni di competenze, denominate Famiglie professionali:

la Famiglia FP6 «Vigilanza del territorio», cui afferiscono le funzioni di polizia forestale, vigilanza e controllo, e la Famiglia FP7 «Tutela del territorio e interventi forestali», orientata alle attività tecnico-operative, progettuali e di salvaguardia degli ecosistemi.

La principale sfida strategica del triennio non risiede nel riordino formale dei ruoli, ma nella definizione puntuale dei profili professionali all'interno delle Famiglie professionali istituite coerentemente con l'ordinamento forestale vigente.

Tale passaggio consentirà di armonizzare l'inquadramento nel ruolo e nella qualifica forestale, favorendo l'individuazione di figure professionali specializzate e coerenti con le esigenze operative dei diversi livelli territoriali.

In questo quadro, le procedure di progressione verticale in deroga avviate con D.D.G. n. 4340 del 30 dicembre 2025, così come gli inquadramenti del personale già in servizio in comando (ex Guardiaparco), disposti con D.D.G. n. 3945 dell'11 dicembre 2025, potranno trovare immediata e ordinata collocazione all'interno di un'architettura organizzativa moderna, funzionale e sostenibile.

Nel suo complesso, l'organizzazione del Comando del Corpo Forestale per il triennio 2026-2028 si configura come un sistema dinamico, nel quale la tradizione della vigilanza territoriale e del presidio ambientale si integra con l'innovazione introdotta dal nuovo ordinamento professionale. Tale assetto è volto a garantire la continuità e l'efficacia della missione istituzionale affidata al Corpo, assicurando al contempo una più razionale distribuzione delle risorse umane in relazione alle funzioni di pronto intervento, di polizia giudiziaria e di tutela del patrimonio forestale e ambientale regionale.

A fini ricognitivi, l'articolazione organizzativa del Comando del Corpo Forestale nel triennio di riferimento si sviluppa secondo i seguenti livelli: tre Aree, sette Servizi centrali, nove Ispettorati Ripartimentali delle Foreste con competenza provinciale e Distaccamenti forestali.

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

La distribuzione del personale all'interno delle articolazioni organizzative sopra descritte avviene in coerenza con la nuova classificazione per Famiglie professionali FP6 e FP7.

Famiglie professionali del personale del Corpo Forestale della Regione Siciliana

Famiglia professionale	Denominazione	Ambito funzionale	Funzioni prevalenti	Riferimento normativo
FP6	Vigilanza del territorio	Polizia forestale e ambientale	Vigilanza e controllo del territorio; prevenzione e repressione degli illeciti ambientali; funzioni di polizia giudiziaria; pronto intervento e supporto alle attività AIB	D.D.G. n. 3606/2025
FP7	Tutela del territorio e interventi forestali	Gestione tecnica e operativa	Tutela e salvaguardia degli ecosistemi forestali; interventi forestali; attività tecnico-progettuali; supporto specialistico alle strutture territoriali	D.D.G. n. 3606/2025

Nelle Aree e Servizi della sede centrale del Dipartimento Comando del Corpo Forestale e nei Servizi Ispettorati Ripartimentali delle Foreste, presta servizio personale appartenente sia ai ruoli regionali (comparto e dirigenza) che ai ruoli del Corpo forestale.

L'organizzazione territoriale del Comando è finalizzata 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.

Il CFRS per norma regionale ha competenza sulle attività di prevenzione e 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 CFRS:

- 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".

Il Dipartimento Comando del Corpo Forestale oltre alle attività attribuite al Corpo Forestale (servizio di istituto di competenza CF) svolge anche le funzioni di gestione giuridica (assunzioni, avanzamenti di carriera, cancellazione ecc.) ed economica (sviluppo ed erogazione stipendi, oneri fiscali, contributi, oneri accessori, ecc) dello stesso personale dei ruoli CF.

A partire dal giugno 2025 il Corpo Forestale è impegnato anche nella Sala Operativa Unica Regionale (SOUR) , nella quale prestano servizio sia personale del Corpo forestale che personale del Dipartimento della Protezione Civile. Nel 2026 nella SOUR sarà formalmente attiva la CONTROL ROOM della Regione Siciliana per la cui funzionalità è previsto l'impiego di personale dei ruoli regionali con qualifiche professionali specifiche, già indicate come fabbisogno dal Comando del Corpo Forestale al Dipartimento della Funzione Pubblica.

3.3.4.1.1 – Criticità nel reclutamento e necessità di adeguamento contrattuale (Addendum)

E' necessario far rilevare le incongruenze riscontrate nel CCRL 2019–2021, che non include le specificità funzionali, gerarchiche e operative previste dalla normativa forestale regionale, generando sbilanciamenti contrattuali, retributivi e professionali.

Nel corso dell'attuazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale del Corpo Forestale della Regione Siciliana (CFRS), l'Amministrazione ha rilevato una criticità strutturale che riguarda l'inquadramento contrattuale del personale, con conseguenze dirette sulla gestione dei nuovi assunti e sul calcolo delle risorse assunzionali.

Nonostante le funzioni attribuite al Corpo prevedano compiti di Polizia Giudiziaria e di Pubblica Sicurezza, come disciplinati dalle norme di settore, il personale è assoggettato dalle norme contrattuali generali previste per il comparto amministrativo regionale.

Nello specifico, si evidenzia l'impossibilità di un allineamento tra le aree previste nel CCRL e i ruoli e le qualifiche forestali previsti dalla L.R. 4/2007 e dal DPR 154/2007 che regola l'ordinamento forestale, sia per il *Ruolo di Polizia Forestale*: Agente, Assistente, Sovrintendente, Ispettore, Commissario, Vice Questore Aggiunto (FP6); che per il *Ruolo Tecnico-Amministrativo*: Operatore, Collaboratore, Revisore, Perito, Funzionario Direttivo (FP7) e stabilisce l'inquadramento per categorie contrattuali.

Questo comporta una discrepanza tra le funzioni operative effettivamente previste e svolte sul territorio e l'inquadramento contrattuale, con riflessi su obblighi operativi, come l'uso e la custodia dell'arma di ordinanza o le turnazioni h24 per pronto intervento e lotta agli incendi boschivi, e sul trattamento economico, poiché non sono previsti differenziali per ruoli forestali e per qualifiche forestali a compensazione dei rischi e dei disagi legati alle delle funzioni di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria diversificate.

Per superare queste incongruenze, con nota Prot. n. 6040/Gab del 25 novembre 2025, è stato proposto all'Assessore Regionale del Territorio e dell'Ambiente l'inserimento di un **Addendum al CCRL 2022–2024** dedicato al personale del Corpo Forestale della Regione Siciliana. L'iniziativa intende armonizzare l'inquadramento contrattuale alle specificità operative, gerarchiche e normative del personale, garantendo piena conformità alle disposizioni della L.R. n. 4/2007, del D.P.Reg. n. 154/2007 e della L.R. n. 16/2020, senza generare nuovi oneri per il bilancio regionale per il personale in servizio (i differenziali forestali assorbono parte dei differenziali ex art 90 del CCRL). Per il personale da assumere, gli importi dei differenziali forestali sarebbero ricompresi nelle quote di risorse assunzionali generate dalle cessazioni (calcolate con applicazione dell'addendum contrattuale).

L'Addendum, qualora adottato, prevede il riconoscimento dei ruoli e delle qualifiche/gradi previsti dalla normativa forestale, distinguendo tra il Ruolo di Polizia Forestale (FP6), che comprende le figure di Agente, Assistente, Sovrintendente, Ispettore, Commissario e Vice Questore Aggiunto, e il Ruolo Tecnico-Amministrativo (FP7), che include Operatore, Collaboratore, Revisore, Perito e Funzionario Direttivo. Viene altresì definito un inquadramento contrattuale coerente con le Aree e i profili operativi, prevedendo progressioni economiche e di carriera basate su avanzamenti gerarchici (stabiliti dalla norma di settore a ruolo aperto e dopo un fissato numero di anni) e concorsi interni.

L'Addendum disciplina inoltre il riconoscimento delle funzioni forestali, comprensivo di indennità e differenziali per ruolo e passaggi di grado, e istituisce un tavolo tecnico permanente tra ARAN Sicilia, Comando del Corpo Forestale, Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale e Organizzazioni Sindacali, al fine di garantire il costante allineamento normativo e operativo.

L'assenza dell'Addendum contrattuale determina conseguenze operative e giuridiche rilevanti. Le nuove assunzioni e le progressioni verticali avvengono in un quadro di incertezza, con inquadramenti non

conformi alle funzioni operative e penalizzazioni economiche per i neoassunti. Questa condizione comporta il rischio di contenziosi giurisdizionali e potrebbe scoraggiare la partecipazione ai concorsi pubblici, compromettendo il rafforzamento dell'organico e l'efficienza operativa del Corpo.

Dal punto di vista finanziario, l'adozione dell'Addendum non comporterebbe oneri aggiuntivi per il personale in servizio per il bilancio regionale. Gli adeguamenti stipendiali e i passaggi di grado previsti sono già contemplati dalle norme di settore e dalla programmazione finanziaria pluriennale del Corpo Forestale, rappresentando un necessario allineamento normativo volto a garantire trasparenza, equità e valorizzazione professionale.

In atto, nelle more della eventuale approvazione da parte della Giunta di Governo e dell'ARAN dell'addendum contrattuale della struttura stipendiale del Corpo Forestale, **il calcolo delle risorse assunzionali viene effettuato applicando la struttura del CCRL vigente.**

Ciò comporta che il calcolo delle risorse assunzionali liberate per gli Ispettori Forestali cessati nel 2026 che, secondo la previsione dell'articolo 36 del DPR n. 154 del 20 aprile 2007, hanno una posizione iniziale nel ruolo come Vice ispettore, inquadrato nella categoria C4, e per i quali nel calcolo delle risorse assunzionali nel precedente PIAO si considerava il trattamento fondamentale della categoria C4, nel nuovo PIAO 2026-2028 va considerato il trattamento fondamentale dell'area degli assistenti (corrispondente all'ex categoria C1).

Nella tabella che segue viene riportato il confronto tra le risorse assunzionali liberate per cessazioni calcolate nel PIAO 2025-2027 (vecchio CCRL) e quelle del nuovo PIAO 2026-2028 (nuovo CCRL).

AREE	famiglia FP6	famiglia FP7	Ex categorie	Totale lordo voci stipendiali mensili vecchio CCRL con categorie	Totale lordo annuo senza oneri Amministrazione vecchio CCRL con categorie	Totale lordo voci stipendiali mensili con stip tab mensile per area di appartenenza nuovo CCRL	Totale lordo annuo senza oneri Amministrazione con stip tab dell'area di appartenenza nuovo CCRL	differenza annua	
					13 mensilità		13 mensilità		
					risorsa assunzionale liberata per cessazione		risorsa assunzionale liberata per cessazione		
COADIUTORI			A1						
			A2						
			A3						
			A4						
			A5						
			A6						
	Agente forestale, allievo agente	Operatore	B1	2.179,31	28.331,04	2.052,68	26.684,80	1.646,24	assunzione per concorso pubblico
	Agente scelto forestale	Operatore scelto	B2						
ASSISTENTI	Assistente forestale	Collaboratore	B3						
	Assistente capo forestale	Collaboratore capo	B4						
	Vice sovrintendente forestale	Vice revisore forestale	C1	2.607,45	33.896,86	2.607,45	33.896,86	0,00	inquadramento per concorso interno
	Sovrintendente forestale	Revisore	C2						
	Sovrintendente capo forestale	Revisore capo	C3						
	Vice ispettore forestale	Vice perito	C4	2.834,37	36.846,81	2.634,15	34.243,96	2.602,85	assunzione per concorso pubblico
	Ispettore forestale	Perito	C5						
	Ispettore capo forestale	Perito capo	C6						
FUNZIONARI	Ispettore superiore forestale	Perito superiore	C7						
	Commissario forestale	Funzionario direttivo tecnico forestale	D1	3.038,57	39.501,40	3.038,57	39.501,40	0,00	assunzione per concorso pubblico
	Commissario capo forestale	Funzionario direttivo tecnico forestale capo	D2						

	Commissario superiore forestale	Funzionario direttivo tecnico forestale superiore	D3					
	Vice questore aggiunto forestale		D4					

3.3.4.2– Dotazione organica del Corpo forestale

Ad oggi, le competenze, l'ordinamento professionale, l'articolazione in posizioni all'interno delle rispettive categorie e l'organico del Corpo Forestale della Regione Siciliana sono stabiliti dal Decreto Presidenziale 20 aprile 2007 (G.U.R.S. 24 aprile 2007, n. 19), in attuazione al disposto di cui all'articolo 1, comma 4, della legge regionale 27 febbraio 2007, n. 4.

Tale norma prevede la suddivisione in qualifiche, modalità di assunzione/nomina e promozione del personale dei ruoli del Corpo forestale, come specificato nel seguente prospetto:

RUOLI con funzioni di P.G. e P.S.	Qualifiche	Categoria CCRL 2016-2018	Area CCRL 2019-2021	Assunzione/Nomina	Promozione
AGENTI E ASSISTENTI	Agente forestale, allievo agente	B1	COADIUTORI	Mediante concorso pubblico per esami	A ruolo aperto, dopo cinque anni di effettivo servizio nella qualifica inferiore
	Agente scelto forestale	B2			
	Assistente forestale	B3			
	Assistente capo forestale	B4			
SOVRINTENDENTI	Vice sovrintendente forestale	C1	ASSISTENTI	Mediante concorso interno teorico-pratico e superamento di un corso di formazione e specializzazione (durata non inferiore a tre mesi). Al concorso sono ammessi gli appartenenti al ruolo di agenti e assistenti che abbiano compiuto alla data del bando almeno quattro anni di effettivo servizio	A ruolo aperto, dopo sette anni di servizio effettivo nella qualifica inferiore
	Sovrintendente forestale	C2			
	Sovrintendente capo forestale	C3			
ISPETTORI	Vice ispettore forestale	C4	ASSISTENTI	Mediante concorso pubblico per esami con riserva di posti per il personale interno, seguito da corso di formazione e	A ruolo aperto, dopo due anni di servizio, oltre al
	Ispettore forestale	C5			
	Ispettore capo	C6			

RUOLI con funzioni di P.G. e P.S.	Qualifiche	Categoria CCRL 2016-2018	Area CCRL 2019-2021	Assunzione/Nomina	Promozione
	forestale				periodo del corso.
	Ispettore superiore forestale	C7 - C8		specializzazione.	A ruolo aperto, dopo sette anni di servizio effettivo nella qualifica inferiore
COMMISSARI E VICE-QUESTORI	Commissario forestale	D1	FUNZIONARI	Mediante concorso pubblico per esami con riserva di posti per il personale interno, seguito da corso di formazione.	A ruolo aperto, dopo cinque anni e sei mesi di servizio effettivo nella qualifica inferiore
	Commissario capo forestale	D2			
	Commissario superiore forestale	D3-D4-D5-D6			La promozione a vice questore aggiunto forestale a ruolo aperto, mediante scrutinio per merito comparativo
	Vice questore aggiunto forestale				

RUOLI con funzioni tecnico-scientifica-strumentale e amministrativa	Qualifiche	Categoria CCRL 2016-2018	Area CCRL 2019-2021	Assunzione/Nomina	Promozione / Avanzamenti di carriera
OPERATORI COLLABORATORI	Operatore	B1	COADIUTORI	Mediante concorso pubblico per esami	A ruolo aperto, dopo cinque anni di servizio effettivo nella qualifica inferiore
	Operatore scelto	B2			
	Collaboratore	B3			
	Collaboratore capo	B4			
REVISORI	Vice revisore forestale	C1	ASSISTENTI	Mediante concorso interno teorico-pratico e superamento di corso di formazione e specializzazione (durata non inferiore a tre mesi). Al concorso sono ammessi gli appartenenti al ruolo degli operatori e collaboratori che abbiano compiuto alla data del bando almeno quattro anni di effettivo servizio	A ruolo aperto, dopo sette anni di servizio effettivo nella qualifica inferiore
	Revisore	C2			
	Revisore capo	C3			

PERITI	Vice perito	C4	ASSISTENTI	Mediante concorso pubblico per esami con riserva di posti per il personale interno, seguito da corso di formazione e specializzazione.	A ruolo aperto, dopo due anni di servizio, oltre al periodo del corso.
	Perito	C5			A ruolo aperto, dopo sette anni di servizio effettivo nella qualifica inferiore
	Perito capo	C6			
	Perito superiore	C7 - C8			
FUNZIONARI DIRETTIVI	Funzionario direttivo tecnico forestale	D1	FUNZIONARI	Mediante concorso pubblico per esami con riserva di posti per il personale interno, seguito da corso di formazione.	A ruolo aperto, dopo cinque anni e sei mesi di servizio effettivo nella qualifica inferiore
	Funzionario direttivo tecnico forestale capo	D2			
	Funzionario direttivo tecnico forestale superiore	D3-D4-D5-D6			

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.

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, confermandola, nella misura prevista dal D.P. Reg. 20 aprile 2007.

Tabella 50 – Dotazione organica del Corpo Forestale della Regione Siciliana

Ruolo	Dotazione organica
Commissari e vice-questori	80
Ispettori	200
Sovrintendenti	300
Agenti e assistenti	800
Totale personale con funzioni di P.G. e P.S.	1.380
Funzionari direttivi tecnici forestali	100
Periti forestali	200
Revisori forestali	300
Operatori e collaboratori forestali	600
Periti amministrativi	100
Revisori amministrativi	200
Operatori e collaboratori amministrativi	300
Totale personale con funzioni tecnico-amministrative	1.800
Totale complessivo dotazione organica del Corpo Forestale	3.180

La tabella seguente, nella quale è riportato l'andamento del personale in servizio, 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.

ANNO	PERSONALE QUALIFICHE P.G E P.S.				PERSONALE AMMINISTRATIVO	PERSONALE TECNICO FORESTALE				TOTALE PERSONALE C.F.
	Ruolo Agenti Ruolo Assistenti (cat. B)	Ruolo Sovrintendenti Ruolo Ispettori (cat. C)	Ruolo Commissari (cat. D)	TOT PERS PG PS		CAT. B	CAT. C	CAT. D	TOT PERS TECNICO	
ORGANICO	800	500	80	1380	600	600	500	100	1800	3180
2016	12	541	81	634		14	236	83	333	967
2017	9	505	80	594		13	230	76	319	913
2018	9	455	65	529		13	191	68	272	801
2019	7	410	60	477		13	172	63	248	725
2020	7	333	44	384		12	138	58	208	592
2021	65	324	41	430		12	126	54	192	622
2022	106	319	38	463		11	112	50	173	636
2023	111	310	35	456		9	100	48	157	613
2024	113	302	34	449		9	98	48	155	604
2025	113	261	28	402		9	78	46	133	535
										83,1
CARENZA %	85,88	47,80	65,00	70,87					92,61	8

Dal raffronto tra la dotazione organica e la consistenza di personale in servizio al 01/01/2026 emerge una carenza del 70,87% di personale con funzioni di P.G. e P.S. e del 92, ed una carenza percentuale su tutto il personale di 83,18%. Al 1 gennaio 2026 sono in servizio n. 402 unità di personale con funzioni di P.G. e P.S. e n. 133 unità di personale con qualifiche tecniche-amministrative dei ruoli CF, per un totale di 535 unità.

3.3.4.3 - Personale in servizio e andamento delle cancellazioni

Il personale dei ruoli del Corpo Forestale con funzioni di P.G. e P.S. in servizio alla data del 01 gennaio 2026, 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 01 gennaio 2026

Ruolo	Fascia di età 41-50	Fascia di età 51-60	Fascia di età oltre 60	Total e	Uomini	Donne
Agenti e assistenti	10	69	34	113	71	42
Sovrintendenti	0	0	2	2	1	1
Ispettori	0	1	200	201	191	10
Commissari e vice-questori	0	1	19	20	20	0
Totale	10	71	255	336	283	53
Funzionari direttivi tecnici f.li	0	15	29	44	44	0
Periti forestali	0	5	25	30	25	5
Revisori forestali	0	8	18	26	24	2
Operatori e collaboratori	0	3	6	9	9	0
Periti amministrativi	0	0	10	10	10	0
Ruolo dei revisori	0	0	0	0	0	0
Operatori e collaboratori amministrativi	0	0	0	0	0	0
Totale	0	31	88	119	112	7

Tabella 52 – Andamento del personale del Corpo Forestale con funzioni di PG e PS e tecnico-forestale che generano risorse assunzionali

AREE	famiglia FP6				famiglia FP7				UNITA' COMPLESSIVE CESSATE PER ANNO		
	RUOLI E QUALIFICHE F.LI	NUMERO UNITA' CESSATE PER ANNO CHE GENERANO RISORSE ASSUNZIONALI			RUOLI E QUALIFICHE F.LI	NUMERO UNITA' CESSATE PER ANNO CHE GENERANO RISORSE ASSUNZIONALI			2025	2026	2027
		ANNO 2025 (unità effettivamente cessate)	ANNO 2026 (unità stimate)	ANNO 2027 (unità stimate)		ANNO 2025 (unità effettivamente cessate)	ANNO 2026 (unità stimate)	ANNO 2027 (unità stimate)			
COADIUTORI	Agente forestale, allievo agente	0	0	2	Operatore						
	Agente scelto forestale				Operatore scelto						
	Assistente forestale				Collaboratore			1			
	Assistente capo forestale				Collaboratore capo						
ASSISTENTI	Vice sovrintendente forestale				Vice revisore forestale						
	Sovrintendente forestale	0	1	0	Revisore	1	1	1			
	Sovrintendente capo forestale				Revisore capo						
	Vice ispettore forestale				Vice perito						
	Ispettore forestale	41	74	41	Perito	9	17	4			
	Ispettore capo forestale				Perito capo						
	Ispettore superiore forestale				Perito superiore						
FUNZIONARI	Commissario forestale	6	12	2	Funzionario direttivo tecnico forestale	2	2	3			
	Totale	47	87	45		12	20	9	59	107	54

Tabella 53 - Cessazioni, assunzioni e progressioni verticali nei ruoli in base a famiglie, aree e ruoli, requisiti e norme di riferimento, **ai fini del calcolo delle risorse assunzionali** per il triennio 2026 – 2028

FAMIGLIA FP6																
ANNO		2025		2026				2027				2028				2029
Area	Ruolo F.le	Personale In Servizio Al 01/01/2025	Cancellazioni	Personale In Servizio Al 01/01/2026	Cancellazioni	Assunzioni	Progressioni Verticali	Personale In Servizio Al 01/01/2027	Cancellazioni	Assunzioni	Progressioni Verticali	Personale In Servizio Al 01/01/2028	Cancellazioni	Assunzioni	Progressioni Verticali	Personale In Servizio Al 01/01/2029
COADIUTORI	AGENTE	113	0	113	0	331	-20	424	-2	0	-80	342	-2	0	0	340
ASSISTENTI	SOVRINTENDENTE	2	0	2	-1	0	20	21	0	0	80	101	0	0	0	101
	ISPETTORE	259	-41	218	-74	1	-1	144	-41	0	0	103	-49	70	0	124
FUNZIONARI	COMMISSARIO	28	-6	22	-12	0	1	11	-2	60	0	69	-7	0	0	62
	TOTALE	402	-47	355	-87	332		600	-45			615	-58	70	0	627
FAMIGLIA FP7																
ANNO		2025		2026				2027				2028				2029
AREA	RUOLO	PERSONALE IN SERVIZIO AL 01/01/2025	CANCELLAZIONI	PERSONALE IN SERVIZIO AL 01/01/2026	CANCELLAZIONI	ASSUNZIONI	PROGRESSIONI VERTICALI	PERSONALE IN SERVIZIO AL 01/01/2027	CANCELLAZIONI	ASSUNZIONI	PROGRESSIONI VERTICALI	PERSONALE IN SERVIZIO AL 01/01/2028	CANCELLAZIONI	ASSUNZIONI	PROGRESSIONI VERTICALI	PERSONALE IN SERVIZIO AL 01/01/2029
COADIUTORI	COLLABORATORE	9	0	9	0	0	-2	7	-1	0	0	6	0	0	0	6
ASSISTENTI	PERITO F.LE E REVISORE	78	-10	68	-18	0	2	52	-5	0	0	47	-7	0	0	40
																0
FUNZIONARI	FUNZIONARIO TECNICO	46	-2	44	-2	0	0	42	-3	0	0	39	-4	0	0	35
	TOTALE	133	-12	121	-20	0	0	101	-9	0	0	92	-11	0	0	81

3.3.4.4 -Le scelte operative

Premesso che il calcolo delle risorse assunzionali e la stima dei fabbisogni di personale del ruolo regionale, comparto e dirigenza, del personale che presta servizio presso il dipartimento "Comando del Corpo Forestale" è incluso nell'analisi dei fabbisogni sviluppata dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed esposta nei paragrafi del Piano dei fabbisogni del personale regionale del PIAO per il triennio 2026-2028, la presente sezione riguarda il calcolo delle risorse assunzionali e la stima dei fabbisogni di personale nei ruoli del Corpo Forestale.

Rispetto alla dotazione organica, riportata nella tabella n. 50, per sostenere il funzionamento della complessa organizzazione territoriale del CRFS, soprattutto con riferimento ai compiti legati alla lotta agli incendi boschivi e alla vigilanza e controllo del territorio, considerate le attuali **carenze generalizzate**, che per il personale con funzioni di PS e PG è **di circa il 70 %**, si è ritenuto di procedere in via prioritaria all'incremento del numero di personale CF del Ruolo degli Agenti Forestali (di cui all'art. 1 del D.P. reg. 20 aprile 2007).

Per il calcolo delle risorse assunzionali del Corpo forestale, in ossequio alle indicazioni della deliberazione della Corte dei conti n 147/2025, al fine di uniformare i criteri utilizzati all'interno del PIAO, garantire omogeneità di computo delle risorse assunzionali generate dalle cessazioni ed evitare il rischio di progressiva espansione della spesa, si è proceduto alla elaborazione delle tabelle utilizzando a base di calcolo il "trattamento stipendiale fondamentale" con i livelli retributivi iniziali del personale cessato nell'anno precedente, per ciascuna categoria.

Come espresso nel paragrafo 3.3.4.1.1 – Criticità nel reclutamento e necessità di adeguamento contrattuale (Addendum), nelle more della eventuale approvazione da parte della Giunta di Governo e dell'ARAN del proposto addendum contrattuale della struttura stipendiale del Corpo Forestale, **il calcolo delle risorse assunzionali viene effettuato applicando la struttura del CCRL vigente.**

Ciò comporta che per il calcolo delle risorse assunzionali liberate per gli Ispettori Forestali cessati nel 2026 (secondo la previsione dell'articolo 36 del DPR n. 154 del 20 aprile 2007, hanno una posizione iniziale nel ruolo come Vice ispettore, inquadrato nella categoria C4, e per i quali nel calcolo delle risorse assunzionali nel precedente PIAO si considerava il trattamento fondamentale della categoria C4) nel nuovo PIAO 2026-2028 viene considerato il trattamento fondamentale dell'area degli assistenti (corrispondente all'ex categoria C1).

Si precisa che:

le risorse del PIAO 2025-2027, secondo l'aggiornamento redatto in applicazione del D.L. n. 25 del 14/03/2025 "Disposizioni urgenti in materia di reclutamento e funzionalità delle pubbliche amministrazioni", convertito con modificazioni dall'art. 1 della legge n. 69 del 9/05/2025, apprezzato con Deliberazione di Giunta n. 261 del 12 settembre 2025 «Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) della Regione Siciliana 2025-2027. Piano triennale dei fabbisogni di personale del Comando del Corpo Forestale della Regione Siciliana. Modifica sez. 3.3.4.4 "Scelte operative", in ottemperanza alla deliberazione della Giunta regionale 8 agosto 2025, n. 244. Approvazione», approvato con D.P. n. 4 del 15 settembre 2025, ammesso alla registrazione dalla corte dei Conti il 07/11/2025 al n. 7, non impegnate nel corso del 2025, manterranno la stessa destinazione assunzionale e tutte le procedure sono in fase di espletamento (n 46 agenti f.li per concorso e avvio procedura di scorrimento graduatoria per ulteriori 188 agenti f.li, n 1 agente f.le per sentenza, n 20 inquadramenti di comandati di cui 19 agenti f.li e 1 ispettore f.le);

in via precauzionale, viene mantenuta la stima dei costi per le assunzioni di cui prima, con applicazione dei criteri del vecchio CCRL (ossia l'inquadramento per categorie e non per aree); le differenze economiche dovute all'applicazione dei criteri del nuovo CCRL (inquadramento per aree) per i contratti di assunzione (come calcolate e riportate nelle tabelle) sono accantonate nelle more della eventuale determinazione della Giunta di Governo e dell'ARAN sulla proposta di addendum contrattuale al CCRL per il personale del Corpo Forestale.

Si riportano di seguito la previsione di impiego delle risorse assunzionali 2025 del PIAO precedente al costo del precedente contratto e la tabella dei costi complessivi conseguente

Pianificazione delle facoltà assunzionali anno 2025

Pianificazione facoltà assunzionali anno 2025	Unità (n.)	Costo (€) vecchi CCRL	Costo nuovo CCRL	Somme accantonate
Accantonamento per contenzioso	1	28.331,03	26.684,80	
Reclutamento di agenti forestali, categoria B1 (concorso avviato nell'anno 2021)	46	1.303.227,38	1.227.500,80	
Reclutamento di agenti forestali, categoria B1 (scorrimento graduatoria di concorso avviato nell'anno 2021)	188	5.326.233,64	5.016.742,40	
Inquadramento di n. 20 unità dipendenti dell'Ente parco dei Nebrodi in posizione di comando ai sensi dell'articolo 3 della legge regionale n. 10/2018 e s.m.i., da inquadrare ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.L. 14 marzo 2025, n. 25	20	575.136,38	541.255,16	
TOTALE	255	7.232.928,43	6.812.183,16	420.745,27

Inquadramento dei comandati

Con DDG n. 3945 del 11/12/2025 è stata indetta la procedura di mobilità volontaria per l'inquadramento di n. 20 unità di personale già comandato presso il Comando del Corpo Forestale, che è in corso di espletamento. Presumibilmente, entro il primo trimestre del 2026 si procederà all'inquadramento nei ruoli del Corpo Forestale della Regione Siciliana di n. 20 unità di cui 19 nel ruolo di Assistenti ed Agenti F.li e n. 1 unità nel ruolo di Ispettori Forestali.

Progressione verticali

Con Deliberazione di Giunta n. 409 del 29 dicembre 2025 è stata approvata la proposta di «Integrazione del PIAO della Regione Siciliana 2025-2027. Attivazione procedure di progressione verticale in deroga ex articolo 24 CCRL 2019/2021, per il personale del Comando del Corpo forestale della Regione Siciliana ».

Nelle more della registrazione da parte della Corte dei Conti, si è ritenuto di dover procedere comunque alla pubblicazione del Bando per le progressioni verticali c.d. "in deroga" nel rispetto del termine del 31/12/2025 indicato nell'art. 24 del CCRL, inserendo una clausola di validità dell'Avviso subordinata all'approvazione definitiva e la possibilità per l'Amministrazione, a proprio insindacabile giudizio, di interruzione della procedura.

Le procedure sono in corso di espletamento.

Con le risorse a valere sulla disponibilità finanziaria complessiva, per la quota dello 0,55% della massa salariale del 2018 calcolate dal Dipartimento della Funzione Pubblica per il personale del CFRS, utile al finanziamento delle progressioni verticali in deroga, che ammontano ad € **215.089,67**, la previsione di utilizzazione individuata da questo Comando è riportata di seguito:

Famiglia Professionale	Posti C→A	Posti A→F	Totale	(*)
FP6 -	18	1	19	
FP7 -	2	0	2	
TOTALE	20	1	21	

(*) C = Coadiutori A = Assistenti F = Funzionari

Il costo delle progressioni è stato calcolato tenendo conto che all'importo già stimato dal Dipartimento della Funzione Pubblica per i passaggi tra le aree, per il personale del Corpo Forestale va sommata l'indennità mensile pensionabile IMP (oltre agli oneri aggiuntivi e all'IRAP). Pertanto, il costo calcolato è quello riportato nella tabella seguente

Progressione tra aree	TOTALE COSTO UNITARIO (ONERI INCLUSI) PER PROGRESSIONE DI AREA E PER RUOLO FORESTALE
Dall'area dei Coadiutori all'Area degli Assistenti (Ruoli f.li)	10.111,45
Dall'area degli Assistenti all'Area dei Funzionari (ruoli f.li)	7.857,14

Il DP 154/2007 che regola l'ordinamento dei ruoli del Corpo Forestale, all'art 7 prevede che si possa transitare dal Ruolo degli Assistenti ed Agenti f.li (Area dei Coadiutori) al Ruoli dei Sovrintendenti (Area degli Assistenti) "mediante concorso interno teorico-pratico e superamento di un corso di formazione e specializzazione (durata non inferiore a tre mesi). Al concorso sono ammessi gli appartenenti al ruolo di agenti e assistenti che abbiano compiuto alla data del bando almeno quattro anni di effettivo servizio".

Al fine di valorizzazione le risorse interne e di date attuazione alla predetta norma, attraverso l'istituto delle progressione verticali previsto dall'art 23 del CCRL del comparto non dirigenziale della Regione Siciliana 2019-2021, nella presente pianificazione di inseriscono le necessità numeriche del personale da ricercare attraverso il predetto istituto. Considerato che per la partecipazione alla selezione sono necessari i requisiti di appartenenza al Ruolo degli Assistenti e Agenti F.li e da almeno 4 anni, anche in considerazione della procedura di progressione verticale in deroga avviata nel 2025, si ipotizza di applicare la procedura nell'anno 2027 e per un numero di unità pari al 20% del personale in servizio nel predetto ruolo di provenienza.

Nel presente piano, il calcolo delle risorse assunzionali del triennio 2026-2028 è stato effettuato tenendo conto delle risorse assunzionali residue del 2025 (non destinate), previste ed approvate nel PIAO 2025-2027, di quelle generate dalle cancellazioni effettivamente avvenute nell'anno 2025 e di quelle previste per il 2026 e 2027, calcolate ai sensi del nuovo CCRL 2019-2021.

Tabella 54 - Cancellazioni per il calcolo delle risorse assunzionali

Anno	AREA	Canc.	AREA	Canc.	AREA	Canc.	TOTALI
2025	FUNZIONARI	8	ASSISTENTI	51	COADIUTORI	0	59
2026		14		93		0	107
2027		5		46		3	54

Nelle tabelle inserite nel paragrafo 3.3.4.5 sono riportate le facoltà assunzionali per il triennio in questione 2026-2028, determinate sulla base della regola del turn over al 100% a decorrere dall'anno 2026, oneri inclusi.

Anno 2026 - Le risorse assunzionali generate per cessazioni del 2025 di n 59 unità di varie qualifiche f.li pari ad € **2.058.982,16** sommate a quelle residue non destinate provenienti dal PIAO 2025-2027 pari a € 19.214,81 (le

risorse date dalla Differenza tra l'Importo complessivo assunzionale (escluso oneri) calcolato nel 2025 e quello calcolato nel 2026, pari ad € 420.745,27 vengono accantonate) per un totale complessivo di risorse assunzionali da programmare pari a **€ 2.078.196,97** consentono l'assunzione in competenza 2026 di n. **77** unità di Agenti Forestali (oltre i 46 a seguito del concorso bandito nel 2021 e 188 a scorrimento della graduatoria di merito attiva, di n. 1 unità con qualifica di Agente forestale a seguito di contenzioso e l'Inquadramento di n. 20 unità dipendenti dell'Ente parco dei Nebrodi in posizione di comando ai sensi dell'articolo 3 della legge regionale n. 10/2018 e s.m.i., di cui n. 19 unità da inquadrare ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.L. 14 marzo 2025, n. 25, come Agenti forestali e n. 1 unità come Ispettore forestale).

Le modifiche apportate al D. Lgs. 165/2001 dal Decreto-Legge 14 marzo 2025, n. 25 e in particolare l'introduzione del comma 5-ter all'art 35, hanno determinato la validità, per una durata di due anni, della graduatoria approvata con DDG 2764 del 25/06/2025 di tutti i candidati risultati idonei a seguito della prova scritta (graduatoria di merito) del concorso pubblico per il reclutamento di *"N. 46 unità agenti del Corpo Forestale della Regione Siciliana, categoria B, posizione economica B1 del vigente CCRL"*.

L'art. 4 comma 9 del Decreto-Legge 14 marzo 2025, n. 25 stabilisce che alle graduatorie dei concorsi per il reclutamento di personale nelle pubbliche amministrazioni, approvate negli anni 2024 e 2025, non si applica il limite di cui all'art. 35 comma 5-ter quarto capoverso del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. e, pertanto, la norma consente di procedere allo scorrimento della graduatoria degli idonei del concorso di cui prima secondo le necessità dell'amministrazione.

Alla luce di tutto quanto sopra e come disposto con la Deliberazione della Giunta regionale n. 244 dell'8 agosto 2025, al fine di consentire un evidente risparmio di spesa e una maggiore celerità nella procedura di assunzione, ormai indifferibile, del personale del Corpo forestale, si procederà allo scorrimento della graduatoria di merito approvata con DDG F.P. 2764 del 25/06/2025, utilizzando le risorse assunzionali previste dal PIAO 2026-2028 per l'annualità 2026 (al netto di quelle destinate per la procedura concorsuale avviata nel 2021 per n. 46 unità, per l'accantonamento relativo di n. 1 unità di personale a seguito di contenzioso e per l'inquadramento di n. 20 unità in posizione di comando e per lo scorrimento di 188 unità di agenti f.li dalla stessa graduatoria) con la stessa procedura a scorrimento della graduatoria di merito del concorso del 2021 per 46 unità, come prevista nell'anno 2025 per n. 188 unità, fino alla capienza della graduatoria valida.

Anno 2027 - Le risorse assunzionali generate con il presunto pensionamento del 2026 di 107 unità di varie qualifiche f.li ammontano ad € 3.731.112,98 (senza oneri) che sommate a quelle residue dell'anno precedente pari a € 23.467,37, danno una disponibilità di risorse assunzionali pari a **€ 3.754.580,35** (come calcolato e riportato in tabella).

Si prevede di assumere n. **60** unità di Commissari F.li (area dei Funzionari) Mediante concorso pubblico per esami con riserva di posti per il personale interno, seguito da corso di formazione .

Al fine di valorizzazione le risorse interne, si prevede di applicare la procedura delle progressione verticali previsto dall'art 23 del CCRL del comparto non dirigenziale della Regione Siciliana 2019-2021 per un numero di unità pari al 20% del personale in servizio nel ruolo degli Assistenti ed Agenti f.li (Area dei Coadiutori). Si ipotizza la progressione verticale di 80 unità dall'area dei Coadiutori all'area degli Assistenti e precisamente dal Ruoli degli Assistenti ed Agenti f.li al Ruoli dei Sovrintendenti f.li.

Anno 2028: Le risorse generate con il presunto pensionamento di 54 unità del 2027 di varie qualifiche f.li ammontano ad € 1.824.363,26 (senza oneri), che sommate a quelle residue dell'anno precedente pari a € 575.580,35 ammontano complessivamente a **€ 2.399.943,61** (come calcolato e riportato in tabella).

Si prevede di assumere n. **70** unità di Ispettori f.li (area degli Assistenti) Mediante concorso pubblico per esami con riserva di posti per il personale interno, seguito da corso di formazione e specializzazione.

La sostenibilità finanziaria è garantita dalle risorse appostate sul Capitolo 150001.

Tabella 55 – Pianificazione delle facoltà assunzionali anno 2026

Pianificazione facoltà assunzionali anno 2026	Unità (n.)	Costo (€)	
Somme destinate ai reclutamenti – procedure in corso (risorse anni precedenti)	(46+1+188+20)=255	6.812.183,16	7.232.928,43
Accantonamento per eventuale adeguamento tabella stipendiale personale del Corpo Forestale con addendum contrattuale (risorse anni precedenti)		420.745,27	
Reclutamento di agenti forestali ulteriore scorrimento graduatoria (concorso avviato nell'anno 2021)	77	2.054.729,60	2.054.729,60
TOTALE	332	9.287.658,03	9.287.658,03

RISORSE ASSUNZIONALI TRIENNIO 2026-2028**Risorse dell'anno 2025 (PIAO 2025-2027)**

Pianificazione facoltà assunzionali anno 2025 – procedure avviate nel 2025 in corso di espletamento nel 2026	Unità (n.)	Costo (€) vecchi CCRL	Costo nuovo CCRL	Somme accantonate
Accantonamento per contenzioso	1	28.331,03	26.684,80	
Reclutamento di agenti forestali, categoria B1 (concorso avviato nell'anno 2021)	46	1.303.227,38	1.227.500,80	
Reclutamento di agenti forestali, categoria B1 (scorrimento graduatoria di concorso avviato nell'anno 2021)	188	5.326.233,64	5.016.742,40	
Inquadramento di n. 20 unità dipendenti dell'Ente parco dei Nebrodi in posizione di comando ai sensi dell'articolo 3 della legge regionale n. 10/2018 e s.m.i., da inquadrare ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.L. 14 marzo 2025, n. 25	20	575.136,38	541.255,16	
TOTALE	255	7.232.928,43	6.812.183,16	420.745,27

da assumere mediante concorso pubblico per n. 234 unità (46 come vincitori del concorso e 188 a scorrimento di graduatoria attiva), n. 1 unità di personale da inquadrare a seguito di contenzioso, e per n.19 unità in posizione di comando ai sensi dell'articolo 3 della legge regionale n. 10/2018 e s.m.i., da inquadrare ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.L. 14 marzo 2025, n. 25, il cui trattamento fondamentale equivale a quello della categoria B1 (D.P. Reg. Siciliana 20/04/2007 art.36) - Area Coadiutore del CCRL 2019-2021

n. 1 unità di personale in posizione di comando ai sensi dell'articolo 3 della legge regionale n. 10/2018 e s.m.i. da inquadrare con qualifica di Ispettore forestale ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.L. 14 marzo 2025, n. 25, il cui trattamento fondamentale equivale a quello della categoria C4 (D.P. Reg. Siciliana 20/04/2007 art.36) - Area Assistenti del CCRL 2019-2021

RISORSE ASSUNZIONALI TRIENNIO 2026-2028

FACOLTA' ASSUNZIONALI RESIDUE	Oneri esclusi
Residuo risorse non impegnate anno 2025	19.214,81

ANNO 2026

Ruoli F.LI	AREA CCRL	Unità cessate Anno 2025	Trattamento fondamentale annuo CCRL 2019-2021 per unità	Trattamento fondamentale annuo CCRL 2019-2021 complessivo	Totale oneri a carico dell'amministraz.	Totale annuo oneri inclusi unitarietà cessate	turnover	Risorse assunzionali	Risorse assunzionali oneri inclusi	N. di unità assumibili con risorse IN COMPETENZA ANNO 2026	Importo unitario assunzionale iniziale annuo	Importo complessivo assunzionale (escluso oneri)
Commissari	FUNZIONARI	6	39.501,40	237.008,40			100%	237.008,40				
Funzionari direttivi Tecnici	FUNZIONARI	2	39.501,40	79.002,80			100%	79.002,80				
Periti e Revisori	ASSISTENTI	10	33.896,86	338968,60			100%	1.404.002,36				
Ispettori	ASSISTENTI	41	34.243,96	1.404.002,36			100%	338.968,60				
Agenti e assistenti	COADIUTORI	0	26.684,80	0			100%	0		77	26.684,80	2.054.729,60
Totale		59		2.058.982,16	70.591,72	2.895.134,82		<u>2.058.982,16</u>	<u>2.895.134,82</u>	77		<u>2.054.729,60</u>

FACOLTA' ASSUNZIONALI ANNO 2026	Oneri esclusi	Numero di unità assumibili di Agenti forestali
Residuo risorse non impegnate PIAO 2025- 2027	19.214,81	
Risorse assunzionali con procedure in corso anno 2025 PIAO 2025- 2027	6.812.183,16	255
Somme accantonate – parte delle risorse assunzionali con procedure in corso anno 2025 PIAO 2025- 2027	420.745,27	
Risorse assunzionali anno 2026	2.058.982,16	77
Risorse assunzionali complessive (comprensive di accantonamento)	<u>9.311.125,40</u>	<u>332</u>
Costo complessivo assunzioni/inquadramenti per n. 331 unità con qualifica Agenti forestali (categoria B1) e n. 1 unità con qualifica Ispettore forestale (categoria C4)	8.866.912,76	
Risorse residue anno 2026	23.467,37	
Oneri per risorse assunzionali su Capitolo 150001, di cui al comma 1 lett. a) dell'art. 19 della Legge Regionale n. 1/2026 (disponibilità effettiva)	10.488.463,60	

FACOLTA' ASSUNZIONALI RESIDUE 2026	Oneri esclusi
Residuo risorse 2026	23.467,37

ANNO 2027

Ruoli F.L	AREA CCRL	Unità cessate Anno 2026	Trattamento fondamentale annuo CCRL 2019-2021 per unità	Trattamento fondamentale annuo CCRL 2019-2021 complessivo	Totale oneri a carico dell'amministrazione	Totale annuo oneri inclusi unità cessate	TURN OVER	Risorse assunzionali	Risorse assunzionali oneri inclusi	N. di unità assumibili con risorse IN COMPETENZA ANNO 2027	Importo unitario assunzionale iniziale annuo	Importo complessivo assunzionale (escluso oneri)
Commissari	FUNZIONARI	12	39.501,40	474.016,80			100%	474.016,80		60	39.501,40	2.370.084
Funzionari direttivi Tecnici	FUNZIONARI	2	39.501,40	79.002,82			100%	79.002,82				
Ispettori	ASSISTENTI	74	34.243,96	2.534.053,04			100%	2.534.053,04				
Sovrintendenti	ASSISTENTI	1	33.896,86	33.896,86			100%	33.896,86				
Periti e Revisori	ASSISTENTI	18	33.896,86	610.143,48			100%	610.143,48				
Agenti e assistenti	COADIUTORI	0	26.684,80	0			100%	0				
Totale		107		3.731.112,98	84.357,24	5.246.317,96		3.731.112,98	5.246.317,96	60		2.370.084

FACOLTA' ASSUNZIONALI ANNO 2027	Oneri esclusi	Numero di unità assumibili di Commissari Forestali	Numero di progressioni verticali realizzabili nell'anno

			2027
<i>Residuo risorse 2026</i>	23.467,37		
<i>Risorse assunzionali anno 2027</i>	3.731.112,98		
<i>Risorse assunzionali complessive</i>	3.754.580,35	60	
<i>Costo complessivo assunzioni qualifica Commissari forestali (area funzionari)</i>	2.370.084		
<i>Risorse assunzionali non impiegate anno 2027</i>	1.384.496,35		
<i>Risorse assunzionali destinate alle progressioni verticali</i>	808.916,00		80
<i>Risorse residue 2027</i>	575.580,35		

	<i>Oneri esclusi</i>
<i>Residuo risorse 2027</i>	575.580,35

ANNO 2028

Ruoli F.LI	AREA CCRL	Unità cessate Anno 2027	Trattamento o fondamentale annuo CCRL 2019-2021 per unità	Trattamento fondamentale annuo CCRL 2019-2021 complessivo	Totale oneri a carico dell'amministraz.	Totale annuo oneri inclusi unità cessate	TUR N OVE R	Risorse assunzionali	Risorse assunzionali oneri inclusi	N. di unità assumibili con risorse 2028 più risorse residue anno precedente	Importo unitario assunzionale iniziale annuo	Importo complessivo assunzionale (escluso oneri)
Commissari	FUNZIONARI	2	39.501,41	79.002,80			100%					
Funzionari direttivi Tecnici	FUNZIONARI	3	39.501,41	118.504,20			100%					
Ispettori	ASSISTENTI	41	34.243,96	1.404.002,36			100%			70	34.243,96	
Sovrintendenti	ASSISTENTI	0	33.896,85	0			100%					
Periti e Revisori	ASSISTENTI	5	33.896,85	169.484,30			100%					
Agenti e assistenti	COADIUTORI	2	26.684,80	53.369,60			100%					
Collaboratore	COADIUTORI	1	26.684,80	26.684,80			100%					
Totale		54		1.824.363,26	95.193,93	2.565.237,18		1.824.363,26	2.565.237,18	70		2.397.077,20

FACOLTA' ASSUNZIONALI ANNO 2028	Oneri esclusi	Numero di unità assumibili Ispettori
<i>Residuo risorse 2027</i>	575.580,35	
<i>Risorse assunzionali anno 2027</i>	1.824.363,26	
<i>Risorse assunzionali complessive</i>	2.399.943,61	70
<i>Costo complessivo assunzioni qualifica Ispettori forestali (area assistenti)</i>	2.397.077,20	
<i>Risorse residue</i>	2.866,41	

STIMA FABBISOGNO 2026 – 2035 CAPITOLI TRATTAMENTO FONDAMENTALE PROIEZIONE DECENNALE

Cap. 150001	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035
Comparto del C.F.R.S.	21.404.504,81	27.532.178,46	25.856.862,79	25.977.934,57	25.376.647,19	24.861.480,42	24.669.873,15	24.495.232,41	24.370.140,39	23.590.246,96
Riduzione per cessazioni (raggiung. Limite età)	2.548.269,49	4.618.323,97	2.276.005,42	3.032.608,54	2.213.726,97	744.626,87	1.055.960,36	876.594,94	794.198,86	339.700,53
costo progressioni verticali	147.621,76	567.600,80								
Costo Avanzamenti di qualifica cf	16.380,00	5.323,50					135.588,70	5.772,00	795,60	3.536,00
Totale comparto comprensivo di avanzamento di carriera C.F.R.S. al netto cessazioni	19.020.237,08	23.486.778,79	23.580.857,37	22.945.326,03	23.162.920,22	24.116.853,55	23.749.501,49	23.624.409,47	23.576.737,13	23.254.082,43
Risorse Assunzionali complessive	9.311.125,40	3.754.580,35	2.399.943,61	2.432.668,27	1.701.609,01	566.000,39	777.089,29	765.836,65	680.629,83	268.097,15
Costo calcolato nuovi assunti : - concorso pubblico - inquadramento ai sensi del D.L 25/2025	8.866.912,76									
SOMME ACCANTONATE parte delle risorse assunzionale con procedure in corso avviate nel 2025 (in attesa di ADDENDUM)	420.745,27	420.745,27	420.745,27	420.745,27	420.745,27	420.745,27	420.745,27	420.745,27	420.745,27	420.745,27
Costo effettivo nuovi assunti : - concorso pubblico - inquadramento ai sensi del D.L 25/2025 (differenza tra costo calcolato e somma accantonata)	8.446.167,49	2.370.084,00	2.397.077,20	2.431.321,16	1.698.560,20	553.019,60	745.730,92	745.730,92	667.120,00	266.848,00
risorse assunzionali residue utilizzabili nel successivo anno	23.467,37	575.580,35	2.866,41	1.347,11	3.048,81	12.980,79	31.358,37	20.105,73	13.509,83	1.249,15
Costo differenziale stipendiale per inquadramento ex comandati(come indicato nel PIAO 25-27 di cui alla Del . Di Giunta n 261/2025	65.773,89									
Totale comparto comprensivo di nuove assunzioni	27.532.178,46	25.856.862,79	25.977.934,57	25.376.647,19	24.861.480,42	24.669.873,15	24.495.232,41	24.370.140,39	23.590.246,96	23.255.331,58
SOMME ACCANTONATE parte delle risorse assunzionale con procedure in corso avviate nel 2025 (in attesa di ADDENDUM)	420.745,27	420.745,27	420.745,27	420.745,27	420.745,27	420.745,27	420.745,27	420.745,27	420.745,27	420.745,27
Totale APPOSTAMENTO CAPITOLO 150001	27.976.391,10	26.853.188,41	26.401.546,25	25.798.739,57	25.285.274,50	25.103.599,21	24.947.336,05	24.810.991,39	23.590.246,96	23.255.331,58

STIMA COSTO ONERI RIFLESSI SU STIPENDI 2026– 2035

	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2034
Oneri sociali - Cap. 150003	8.837.829,29	8.300.052,96	8.338.917,00	8.145.903,75	7.980.535,21	7.919.029,28	7.862.969,60	7.822.815,07	7.572.469,27	7.464.961,44
IRAP - Cap. 151001	2.340.235,17	2.197.833,34	2.208.124,44	2.157.015,01	2.113.225,84	2.096.939,22	2.082.094,75	2.071.461,93	2.005.170,99	1.976.703,18
Totale Oneri riflessi	11.178.064,45	10.497.886,29	10.547.041,44	10.302.918,76	10.093.761,05	10.015.968,50	9.945.064,36	9.894.277,00	9.577.640,27	9.441.664,62

gli oneri e l'IRAP sono state calcolate sulla voce costo totale comparto comprensivo di nuove assunzioni

3.3.5 – Formazione del personale

Il compito istituzionale della Pubblica Amministrazione è quello di erogare servizi alla collettività, ai cittadini, agli operatori economici.

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.

Gli obiettivi strategici hanno per loro natura valenza pluriennale, discendendo direttamente dal Programma di Governo nonché dai contributi forniti dagli Assessori regionali, dal “Documento di economia e finanza regionale” (DEFR) 2026/2028 approvato dalla Giunta Regionale con Deliberazione n. 199 del 30 giugno 2025, e dalla “Nota di Aggiornamento al Documento di Economia e Finanza Regionale” (NADEFR) 2026/2028 approvata dalla Giunta Regionale con Deliberazione n. 329 del 31 ottobre 2025.

La pianificazione 2026/2028, è stata impostata con riferimento agli obiettivi declinati nel PIAO 2025/2027, ed è stata definita tenendo conto della Direttiva di indirizzo del Presidente per la programmazione strategica e la formulazione delle Direttive generali degli Assessori per l'attività amministrativa e la gestione per l'anno 2026, prot. 26761 del 21 novembre 2025.

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 2026 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 al Dipartimento della Funzione pubblica, per il cui perseguimento sono necessari una pluralità di interventi, tra i quali certamente rientra l'attenta pianificazione sia degli interventi formativi destinati al personale neo assunto, sia degli interventi finalizzati alla formazione/riqualificazione delle risorse umane di cui la Regione già dispone.

La pianificazione delle attività formative deve muoversi nel solco delle Direttive emanate al riguardo dal Ministro per la Pubblica Amministrazione il 23 marzo del 2023, il 28 novembre 2023 e soprattutto in quella del 14 gennaio 2025, 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;
- la connessione tra la formazione e la performance;
- l'obbligo formativo di almeno 40 ore annuali procapite

In linea con gli indirizzi nazionali sopra richiamati e quelli coerentemente formulati dal Governo regionale, anche il vigente contratto del Comparto non dirigenziale per il triennio 2019/2021, 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).

In sintesi, la formazione non è un’attività a sé stante, ma una essenziale cerniera tra la performance e la creazione di valore pubblico.

Nel presente paragrafo pertanto è declinato – alla luce dei richiamati atti di valenza strategica – l’aggiornamento, con riferimento al triennio 2026/2028, delle previsioni contenute nel corrispondente paragrafo del PIAO degli anni precedenti, tenendo conto dei nuovi obblighi imposti dalle Direttive ministeriali precedentemente citate.

Rispetto al passato, la quantificazione dell’obbligo formativo in 40 ore, unita all’azione di sensibilizzazione ed indirizzo portata avanti dal Dipartimento della Funzione Pubblica tramite diversi atti di indirizzo e di organizzazione, ha comportato una maggiore partecipazione dei dipendenti alle attività formative, ma la vera sfida è un cambio di mentalità, interpretare la soglia minima di formazione non come un obbligo, ma come un’opportunità. La formazione non è soltanto un arricchimento personale, ma è anche lo strumento per migliorare la performance sia individuale che della struttura di appartenenza, l’organizzazione del lavoro, può incidere anche sul benessere organizzativo, ed in conclusione può migliorare l’intera amministrazione regionale, contribuendo alla creazione del valore pubblico, che nella nuova ottica della pubblica amministrazione è un obiettivo essenziale e non negoziabile.

In passato si è rilevato 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 evidenziavano un evidente “scollamento” tra le richieste di interventi formativi che provenivano dai vertici dei Dipartimenti regionali e l’approccio concreto di dirigenti e dipendenti rispetto alla formazione, che spesso nella valutazione delle priorità hanno anteposto il lavoro in ufficio alla partecipazione alle attività di formazione.

Ciò ha comportato la necessità di una maggiore sensibilizzazione nei confronti dei Dipartimenti per l’individuazione dei fabbisogni formativi, e 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.

La rilevazione dei fabbisogni di formazione nasce nelle strutture di base. Ogni dirigente, deve raccordare le competenze della struttura che dirige con le caratteristiche individuali del personale coordinato, deve analizzare la situazione di partenza, gli esiti delle valutazioni individuali, le carenze rilevate e predisporre un piano di formazione individuale destinato al miglioramento del dipendente. Solo il miglioramento delle persone può portare alla vera creazione di valore pubblico.

La rilevazione dei fabbisogni formativi di una struttura, anche di grandi dimensioni, non è altro che la somma dei fabbisogni individuali rilevati nelle strutture di base, coordinata e raccordata tramite i referenti formativi, e messa in ordine di priorità in base alle decisioni strategiche assunte dai dirigenti apicali. I “numeri” non devono essere previsioni di massima espresse dal vertice, ma scaturire dall’analisi e valutazione delle rilevazioni puntuali basate sui piani formativi individuali. È richiesta una maggiore consapevolezza dei ruoli di proposta, autorizzazione e fruizione della formazione.

Al fine di superare tale criticità, l’attività del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale nel corso del 2025 è stata finalizzata anche a sensibilizzare maggiormente il personale sul valore della formazione, con azioni capillari svolte attraverso la costante collaborazione della *“rete dei referenti per la formazione”* individuati dai Dirigenti apicali dei Dipartimenti ed Uffici regionali. Ciò in linea con quanto indicato nella già citata Direttiva del Ministro per la Pubblica amministrazione del 23 marzo 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, e soprattutto con la Direttiva del 14 gennaio 2025, *“Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”* che rafforza tutti i concetti precedentemente espressi, e soprattutto pone obblighi precisi nei confronti dei dipendenti in generale e dei dirigenti in particolare. Nella stessa sono declinati profili di responsabilità che forse non sono stati compiutamente compresi.

Ai fini della redazione del presente paragrafo, si è proceduto all'aggiornamento dei fabbisogni formativi; a tal fine, con nota prot. n. 69365 del 8 ottobre 2025 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 e del Personale.

I dati sono stati successivamente aggregati ed elaborati dal Servizio 5 – Formazione e qualificazione professionale del Personale regionale, e gli esiti sono stati riassunti nelle tabelle sotto riportate, cheⁱ 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	G	C	D	DIRIGENTI	Totale Risultato
2026	AMMINISTRATIVO-SPECIALISTICO	Alto	1	5			6
		Basso	19	3	18	4	44
		Elevato			7	2	9
		Medio	10	5	18	7	40
	COMPETENZE LINGUISTICHE	Alto	90	48	31	6	175
		Basso	19	11	23	1	54
		Elevato			3	3	6
		Medio	6	29	23	11	69
	COMUNICAZIONE	Alto	100	37	73		210
		Basso	13	3			16
		Elevato	5	2	10		17
		Medio	11	12	11	8	42
	CONTABILITÀ	Alto	22	22	23	5	72
		Basso	7	84	63	4	158
		Elevato	3	4	10	11	28
		Medio	11	50	42	15	118
	CONTRATTI	Alto	15	2	18	7	42

		Basso	2		42		44	
		Elevato	4	2	86	7	99	
		Medio	3	11	56	9	79	
		FONDI COMUNITARI	Alto	31	26	43	7	107
			Basso	5	16	12		33
			Elevato	20	16	16	3	55
			Medio	5	10	16	7	38
		GIURIDICO NORMATIVA	Alto	63	52	101	8	224
			Basso	32	19	102	7	160
			Elevato	6	8	70	21	105
			Medio	23	24	38	10	95
		2026	INFORMATICA	Alto	140	77	72	14
	Basso			50	26	18	16	110
	Elevato			26	10	14	21	71
	Medio			59	66	62	23	210
	PERFORMANCE E SISTEMI DI VALUTAZIONE		Alto	1	6	4	21	32
Basso			4	3	19	5	31	
Elevato			5	2	2	1	10	
Medio			8	5	10	3	26	
PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	Alto		1	2		1	4	
	Basso		2	2	18	15	37	
	Elevato		3		4		7	
	Medio		28	13	11	8	60	
PIAO	Alto		52	33	56	12	153	
	Basso				8	2	10	
	Medio	1		5	3	9		
PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Alto	204	60	108	6	378		
	Basso	22	20	30	5	77		
	Elevato	17	13	8	2	40		
	Medio	12	9	12	4	37		
SICUREZZA	Alto	1	13	5	31	50		
	Medio	107	43	63	2	215		
TECNICO – SPECIALISTICO	Alto	26	34	87	1	148		
	Basso	8	10	57	5	80		
	Elevato	14	31	96	6	147		
	Medio	126	44	129	2	301		
TRASPARENZA ANTICORRUZIONE	Alto	98	79	95	16	288		
	Basso	9	11	35	1	56		
	Elevato	6		2	13	21		
	Medio	103	74	59	10	246		
Totale Risultato			1659	1187	2044	412	5302	

ANNO	ARGOMENTO	LIVELLO	G	C	D	DIRIGENTI	Totale Risultato
2027	AMMINISTRATIVO-SPECIALISTICO	Basso	12				12
		Medio		1	2	1	4
	COMPETENZE LINGUISTICHE	Alto	25	34	17	6	82
		Basso	13	6	5		24
		Elevato	1		11	4	16
		Medio	3		2		5
	COMUNICAZIONE	Alto	30	15	23		68
		Basso	12				12
		Elevato	5	2	10	4	21
		Medio		2	6		8
	CONTABILITÀ	Alto	47	27	5		79
		Basso	1	31	26	2	60
		Elevato	2		2	10	14
		Medio		48	37	9	94
	CONTRATTI	Alto		30	32	5	67
		Basso	2		5		7
		Elevato		2		1	3
		Medio		3	24	5	32
	FONDI COMUNITARI	Alto	11	28	24	3	66
		Basso		15	11		26
		Elevato	10	15	12	3	40
		Medio	5	4	4	6	19
2027	GIURIDICO NORMATIVA	Alto	21		2	5	28
		Basso	19	10	3	2	34
		Elevato	1		8		9
		Medio	14	19	16	5	54
	INFORMATICA	Alto	27	45	96	2	170
		Basso	14	18	6	10	48
		Elevato	6	2	2		10
		Medio	11	45	36	13	105
	PERFORMANCE E SISTEMI DI VALUTAZIONE	Alto				10	10
		Basso		1	3		4
		Elevato		1			1
		Medio	6	9	10	3	28
	PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	Alto	1		3		4
		Basso		1	1	10	12
		Medio	14	1	6		21
	PIAO	Alto	38	15	32	11	96
		Basso			2		2
		Medio			6	1	7
	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Alto	20	15	20	5	60
		Basso	3	7	13	5	28
		Elevato				2	2

		Medio	7	7			14
	SICUREZZA	Alto	1	7	2	12	22
		Medio			3		3
	TECNICO – SPECIALISTICO	Alto	20	30	50	1	101
		Basso		7	37		44
		Elevato	2	22	94	2	120
		Medio	2	40	4		46
	TRASPARENZA ANTICORRUZIONE	Alto	102	30	65	10	207
		Basso	3	3	6		12
		Elevato				13	13
		Medio	75	60	53	2	190
	Totale Risultato			586	658	837	183

ANNO	ARGOMENTO	LIVELLO	G	C	D	DIRIGENTI	Totale Risultato
2028	AMMINISTRATIVO-SPECIALISTICO	Medio	1		1	1	3
	COMPETENZE LINGUISTICHE	Alto	46	18	22		86
		Basso	3	1	5		9
		Elevato	1			3	4
	COMUNICAZIONE	Alto	40	18	21		79
		Elevato	5	2	10		17
		Medio		2	2		4
	CONTABILITÀ	Alto	2	25	41		68
		Basso	1	31	26	2	60
		Elevato			2	10	12
		Medio	1	49	39	6	95
	CONTRATTI	Alto		58	30	4	92
		Basso	2		5		7
		Elevato		4			4
		Medio			17	1	18
	FONDI COMUNITARI	Alto	32	18	20	1	71
		Basso		15	11		26
		Elevato	8	10	8		26
2028	GIURIDICO NORMATIVA	Medio	5	4	4	3	16
		Alto	2		66	2	70
		Basso	7	10	3	2	22
		Elevato	5		2		7
	INFORMATICA	Medio	11	12	9	1	33
		Alto	95	36	43	2	176
		Basso	14	18	6	11	49
		Elevato	6	2	2		10
		Medio	7	43	37	11	98
	PERFORMANCE E SISTEMI DI VALUTAZIONE	Alto				8	8

		Basso		1	3		4
		Medio	6	5	10	3	24
	PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	Alto			2	1	3
		Basso				10	10
		Elevato		1			1
		Medio	10	1	5		16
	PIAO	Alto	20	33	16	6	75
		Basso			2		2
		Medio				1	1
	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Alto	5			5	10
		Basso	3	6	15	5	29
		Elevato				2	2
		Medio	7	7			14
	SICUREZZA	Alto	1	7	2	10	20
	TECNICO – SPECIALISTICO	Alto	5	20	35		60
		Basso		7	35		42
		Elevato	2	24	77	3	106
		Medio	2		28	1	31
	TRASPARENZA ANTICORRUZIONE	Alto	88	32	67	5	192
		Basso	2	1	6		9
		Elevato				13	13
		Medio	74	50	43	2	169
	Totale Risultato		519	571	778	135	2003

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, benché invitati hanno avanzato richieste di formazione specifica, ma anche in considerazione del fatto che la Direttiva presidenziale di indirizzo per l'anno 2026 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.

Nel 2026 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.

La già citata 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 2026, pone un obiettivo operativo condiviso tra l'ARIT e il Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale riguardante la formazione in materia di contabilità economico-patrimoniale basato sul principio

“Accrual”, che è connesso strettamente all’obiettivo operativo “ricognizione straordinaria della situazione patrimoniale della Regione” finalizzata alla redazione del primo Stato Patrimoniale.

Il Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118, in attuazione dell'articolo 117 della Costituzione, ha disciplinato l'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio anche delle Regioni.

In tale contesto, occorre evidenziare anche che, nell’ambito dei processi di riforma previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), è prevista la Riforma 1.15 - “Dotare le pubbliche amministrazioni di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale” - volta a implementare un nuovo sistema di contabilità basato sul principio “Accrual” unico per il settore pubblico.

L’Italia si è così impegnata ad adottare un percorso di attuazione della Riforma 1.15 secondo il seguente cronoprogramma:

- entro il primo trimestre 2026, conseguimento del target M1C1-117 relativo alla definizione del primo ciclo di formazione (formazione di base) rivolto agli addetti contabili delle Amministrazioni interessate dalla Riforma;
- entro il secondo trimestre 2026, conseguimento degli ulteriori interventi della milestone M1C1-118, fra cui il completamento di una fase sperimentale che prevede la predisposizione, da parte delle Amministrazioni che coprono almeno il 90% della spesa primaria del settore pubblico, degli schemi di bilancio per l’esercizio 2025 che includano almeno il conto economico di esercizio e lo stato patrimoniale coerenti con il nuovo sistema di regole contabili Accrual, in parallelo alla produzione degli schemi di bilancio e di rendiconto previsti dalla normativa vigente;
- a seguire, avvio del periodo di transizione con l’adozione, entro il secondo trimestre 2026, dell’atto legislativo (a livello nazionale) volto a disciplinare criteri e modalità per l’introduzione del nuovo sistema contabile Accrual, tenendo conto dei diversi sistemi contabili attualmente vigenti, fino allo loro totale sostituzione per la parte relativa alla rendicontazione. L’atto legislativo previsto dalla milestone M1C1-118 della Riforma 1.15, costituisce quindi il punto di partenza della fase di transizione. Tale fase riguarderà le modalità e la gradualità con la quale il nuovo sistema contabile verrà introdotto;
- adozione a regime del nuovo sistema contabile a partire dal 2030.

Per quanto sopra esposto, la ricognizione straordinaria del Patrimonio regionale assume una valenza strategica fondamentale per verificare la completezza del sistema inventariale, per procedere alla relativa valorizzazione nonché all’alimentazione delle scritture contabili secondo le nuove regole (ITAS 4 e ITAS 6) dettate dal nuovo sistema contabile unico Accrual.

Occorrerà procedere anche a verifiche di adeguamento dell’assetto organizzativo e delle funzionalità informatiche. Il percorso in argomento, dovrà essere accompagnato da piani formativi mirati alle specifiche esigenze degli operatori contabili.

Per offrire alle Amministrazioni pubbliche ed ai soggetti interessati a vario titolo alla Riforma 1.15 tutte le informazioni utili per conoscere i nuovi principi contabili internazionali, le regole nazionali (standard contabili ITAS), le modalità e i tempi relativi all’adozione della contabilità Accrual, la Ragioneria Generale dello Stato ha istituito un apposito sito web dedicato alla riforma, raggiungibile all’indirizzo <https://accrual.rgs.mef.gov.it>.

Considerata la strategicità e l’importanza di detta ricognizione, al fine di accelerare i tempi del recepimento della Riforma 1.15 ed in analogia a quanto già realizzato a livello statale, con D.P. n. 579 del 19/12/2024, la Regione Siciliana ha istituito lo “Standard Setter Board” composto dal Comitato Direttivo e dal Comitato degli Esperti. In particolare, il Comitato Direttivo, presieduto dal Ragioniere Generale della Regione, è costituito da alcuni Dirigenti e Funzionari del Dipartimento Bilancio e Tesoro nonché dal Dirigente Generale dell’ARIT.

Tale Comitato ha funzioni di indirizzo delle attività del Comitato degli Esperti ed approva le proposte e le linee guida da questo elaborate.

Il Comitato degli Esperti (organo tecnico indipendente), costituito da tre docenti universitari selezionati tramite Avviso pubblico, elabora proposte relative all'applicazione concreta nella Regione Siciliana degli standard di contabilità basati sul principio Accrual, secondo gli indirizzi definiti a livello nazionale ed internazionale. Il Comitato degli Esperti si è insediato in data 08/01/2025.

Premesso quanto sopra, fermo restando la prosecuzione nell'anno 2026 dell'attività discendente dalla programmazione già individuata nell'anno 2025, a tutti i Dipartimenti interessati alla ricognizione straordinaria del patrimonio regionale, dovranno essere fissati coerenti obiettivi operativi, da inserire nelle Direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione che prevedano entro il 31 dicembre 2026:

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.

Le attività propedeutiche alla formazione, in accordo con il comitato degli esperti ed il comitato direttivo si sono svolte nel corso del 2025, e dopo l'approvazione definitiva dei programmi formativi da parte del Comitato Direttivo, si procederà all'attuazione della formazione specifica ACCRUAL.

Nell'ambito della formazione specialistica, si continuerà a dare adeguato rilievo 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, provvedere alla predeterminazione di un budget e 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 2025 l'attività è proseguita ed i risultati sono stati estesi ad altri Dipartimenti regionali.

Per il 2026, per dare concretezza alla dimensione "valoriale" della formazione per la crescita e il rafforzamento delle competenze del capitale umano, si prevede la prosecuzione delle iniziative di formazione/aggiornamento in materia di controllo di gestione del personale del Servizio 7 "Controlli di Gestione e Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance".

L'attivazione dei percorsi formativi in argomento sarà condizionata alle disponibilità di risorse. Lo stanziamento per l'anno 2026 è passato dai 190.000 euro previsti nel bilancio pluriennale a 500.000 euro, con i quali, rispettando la priorità assicurata alla formazione obbligatoria ed a quella ACCRUAL, si cercherà di soddisfare i bisogni formativi espressi. Si parteciperà a tutte le iniziative che saranno

proposte nel corso dell'anno, coerenti con il piano formativo, e si cercherà di far ricorso a risorse extraregionali.

Allo scopo di dare massima diffusione alla formazione di base, e di ottimizzare le risorse disponibili, si farà ricorso a portali esterni, quali il Syllabus del Dipartimento nazionale della funzione pubblica e SNA, oltre che a materiali già in possesso dell'Amministrazione Regionale, ospitati su piattaforma LMS.

La formazione non sarà soltanto online, se ne farà anche in presenza. Si darà ampio spazio alla formazione svolta all'interno dei singoli Dipartimenti, facendo ricorso anche ai formatori interni – nel corso del 2025 è stato svolto un corso destinato alla formazione dei formatori interni, a cui hanno partecipato circa 30 discenti, che si prevede di replicare nel 2026. Si prevede sia per quanto riguarda la formazione di base rivolta alle professionalità meno elevate, sia per quella specialistica, per la quale si predisporranno, con una stretta collaborazione tra destinatari e Servizio 5 della Funzione Pubblica, percorsi formativi specifici, anche facendo riferimento alle risorse, regionali o extraregionali che dovessero essere disponibili.

Facendo ricorso ai contenuti disponibili gratuitamente online sarà realizzata prioritariamente la formazione obbligatoria, che la già citata Direttiva Ministeriale del 14 gennaio 2025 individua in:

- attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (l. n. 150 del 2000, art. 4);
- salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37);
- prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5);
- etica, trasparenza e integrità;
- contratti pubblici;
- lavoro agile;

si parteciperà anche alle iniziative di formazione in presenza disponibili, quali ad esempio EsserePA, con la quale le attività sono già iniziate nel 2025, e si prevede di replicarle anche nel 2026. Per ciò che non è disponibile con altre fonti, si farà ricorso a risorse regionali per completare in primis la formazione obbligatoria.

Le risorse regionali saranno destinate anche alla 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.”*.

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 negli anni successivi, ed ha interessato i XXX 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 2026, 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. La prima attività, che si svolgerà nei primi mesi del 2026, sarà destinata ad 88 funzionari RAF che sono stati assunti con decreti del 2025, ma che prenderanno servizio il 16 gennaio 2026. A loro si uniranno 33 funzionari RAF, selezionati sempre con gli stessi concorsi, che hanno preso servizio il 30 settembre 2025, per i quali, considerato il numero esiguo, ed anche il fatto che l'onboarding è finalizzato anche alla conoscenza dei nuovi colleghi, si è ritenuto di far fare il percorso insieme ai colleghi assunti con lo stesso concorso.

Facendo riferimento al PIAO 2025-2027, per il 2026 è prevista l'assunzione di xxx funzionari di categoria D, che dopo la presa di servizio saranno destinatari di specifici interventi formativi. 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 2026 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)

La formazione in tema di trattamento dei dati personali è un obbligo introdotto dall'art. 39.1.b del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR). Pertanto la mancata o una inadeguata formazione è una violazione del GDPR e come tale comporta il rischio di incorrere in sanzioni dal Garante per la protezione dei dati personali.

Si precisa che la formazione e la sensibilizzazione di tutto il personale sono componenti essenziali per garantire che i dati personali siano trattati in modo conforme alle normative vigenti.

L'art. 32.4 del GDPR specifica che "chiunque abbia accesso a dati personali non tratti tali dati se non è istruito in tal senso dal titolare del trattamento". Questo implica che ogni individuo coinvolto nel trattamento dei dati deve essere adeguatamente formato e consapevole delle proprie responsabilità.

Ciò premesso si ribadisce, in estrema sintesi rispetto a quanto ampiamente segnalato nelle sopracitate note, l'esigenza di:

1. percorso formativo di base:

per tutto il personale autorizzato al trattamento dei dati personali dell'amministrazione regionale, con l'obiettivo di illustrare le normative in materia di protezione dei dati personali - Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Personali 679/2016 (GDPR) e D.Lgs. 101/2018 - attraverso la trattazione dei vari aspetti con un taglio pratico e focalizzato sui singoli adempimenti e con riferimento ai provvedimenti assunti dalla Regione Siciliana ed in particolare sulle norme comportamentali e sulla sicurezza dei dati.

2. percorso avanzato:

per le figure apicali con funzioni di responsabili e sub-responsabili del trattamento dei dati personali nell'ambito delle strutture dipartimentali regionali, nonché per i funzionari che si occupano regolarmente di privacy e protezione dei dati personali. Tale percorso va progettato e attuato ad integrazione del percorso base (o in rafforzamento delle conoscenze e competenze acquisite) con l'obiettivo di fornire conoscenze avanzate e far acquisire le capacità necessarie per mettere in pratica le disposizioni introdotte dal GDPR, per trasformare i principi in prassi quotidiane e per affrontare le tematiche applicative, in considerazione anche del principio di accountability. Si ravvisa l'opportunità di integrare le tematiche oggetto di trattazione con riferimento ai principali provvedimenti organizzativi assunti dalla Regione Siciliana e a casi studio specifici pertinenti. Inoltre, considerata l'importanza che tutto il personale autorizzato sia adeguatamente sensibilizzato e formato in materia di trattamento dati personali, si ravvisa l'opportunità di prevedere nell'ambito di tale percorso un modulo sulle strategie di sensibilizzazione del personale, per garantire il pieno raggiungimento della consapevolezza del proprio ruolo e dell'obiettivo formativo in questione.

3. percorso specialistico:

per le figure apicali preposte all'attuazione del GDPR e per i referenti privacy; anche tale percorso va progettato e attuato ad integrazione del percorso base (o in rafforzamento delle conoscenze e competenze acquisite), con l'obiettivo di fornire una formazione evoluta con approfondimenti su temi specialistici, quali ad es. revisione dei registri dei trattamenti di cui all'art 30 del GDPR, revisione delle informative di cui all'art.13, valutazioni di impatto, violazioni di dati personali, le indagini del Garante della protezione dei dati personali, il corretto equilibrio tra privacy e trasparenza e un adeguato bilanciamento tra protezione dei dati personali e cybersecurity.

4. percorso formativo per i neo assunti:

finalizzato all'acquisizione di conoscenza sul GDPR, nonché dell'organizzazione della protezione dei dati nell'amministrazione regionale.

Sarà garantita la formazione permanente del Responsabile protezione di dati e del personale che lo supporta, al fine di un costante aggiornamento normativo e giurisprudenziale sulle tematiche di competenza.

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 del 2025, che si prevede di riproporre anche nel corso del 2026.

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. Nel 2025 è stato realizzato un corso finalizzato alla formazione di nuovi formatori della sicurezza, a seguito del quale sono stati formati xx dipendenti.

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.

L'attività programmata per il 2026/2028 consiste in:

2026:

- Corso di aggiornamento per la figura di Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza, sensi art. 37 D. Lgs. 81/2008;
- Corso di formazione per Dirigenti;
- Corso aggiornamento obbligatorio del personale in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro art. 37 D.Lgs. 81/2008;
- Corso di formazione obbligatorio del personale in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro art. 37 D.Lgs. 81/2008.

2027:

- Corso di formazione per la figura di RLS, sensi del D. Lgs. 81/2008;
- Corso di formazione modulo A da 28 ore per R.S.P.P.
- Corsi di aggiornamento in materia di sicurezza: uno per Responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione (8 ore) e uno per ASPP (4 ore);
- Corso di formazione obbligatorio del personale in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro art. 37 D.Lgs. 81/2008.

2028:

- Corso di formazione per la figura di Preposto, ai sensi art. 37 D. Lgs. 81/2008;
- Corso di formazione modulo B da 48 ore per R.S.P.P.,
- Corso di Aggiornamento per Responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione e ASPP (n. 8 ore RSPP e n. 4 ore ASPP);
- Corso di formazione obbligatorio del personale in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro art. 37 D.Lgs. 81/2008.

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 2026 si pongono in continuità con quelli già realizzati negli anni precedenti, 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, fin dal 2023 sono stati realizzati otto corsi online, di 3 ore ciascuno, realizzati in maniera sincrona, e dal 2025, anche con accertamento delle competenze:

1. *GPDR, riservatezza e procedimento amministrativo (trasversale con Privacy e protezione dati personali);*
2. *Trasparenza amministrativa e diritto di accesso documentale, civico e civico generalizzato;*
3. *I controlli sulle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del DPR n. 445/2000;*
4. *Il codice di comportamento dei dipendenti;*
5. *L'incarico di RUP – Regolazione, adempimenti, responsabilità;*
6. *I conflitti di interesse, con particolare riferimento alla materia dei contratti pubblici e nell'area concorsi - Il regime delle incompatibilità e inconferibilità degli incarichi - Conflitto di interessi e rapporto di lavoro pubblico;*
7. *Le sfide del PNRR per le Pubbliche Amministrazioni,*
8. *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 2026 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, considerando le macroaree "appalti", "procedimento amministrativo", "trasparenza, anticorruzione e privacy".

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 2026, saranno aggiornati gli ambiti di intervento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, con particolare riferimento ai contratti pubblici, 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. Reg. n. 119 del 17 gennaio 2025, 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 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 fondi 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 2026-2028, (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 2026.

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, sono stati coinvolti tutti i Dipartimenti, ed a fine dicembre 2025 risultavano abilitati 11.514 discenti. Di questi, 9.594 si sono già registrati ed hanno avviato la formazione, mentre 1.920, ad inizio 2026, non avevano ancora completato la registrazione ed 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, tenendo conto della sottoscrizione dei CCRL del personale del comparto e 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 31 luglio i dirigenti apicali trasmettono il report di monitoraggio sullo stato di attuazione al 30 giugno, in particolare:

Monitoraggio della Performance organizzativa

Il dirigente apicale trasmette il report di monitoraggio all'OIV.

L'OIV, avvalendosi della Struttura tecnica di supporto, 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.

Monitoraggio della Performance operativa

Il dirigente apicale trasmette il report di monitoraggio al competente Organo di indirizzo politico.

L'organo di indirizzo politico monitora l'andamento degli obiettivi di Performance operativa rispetto ai target programmati.

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.

I *Referenti* destinatari di eventuali segnalazioni in merito alla violazione delle misure di prevenzione della corruzione, 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 e della sistematica attività di verifica posta in essere dal *validatore*, svolgono un controllo semestrale, entro la data indicata per ciascun onere informativo nel citato Allegato D *Misura Trasparenza – Elenco obblighi di pubblicazione 2026-2028*, 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 qualità 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, 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

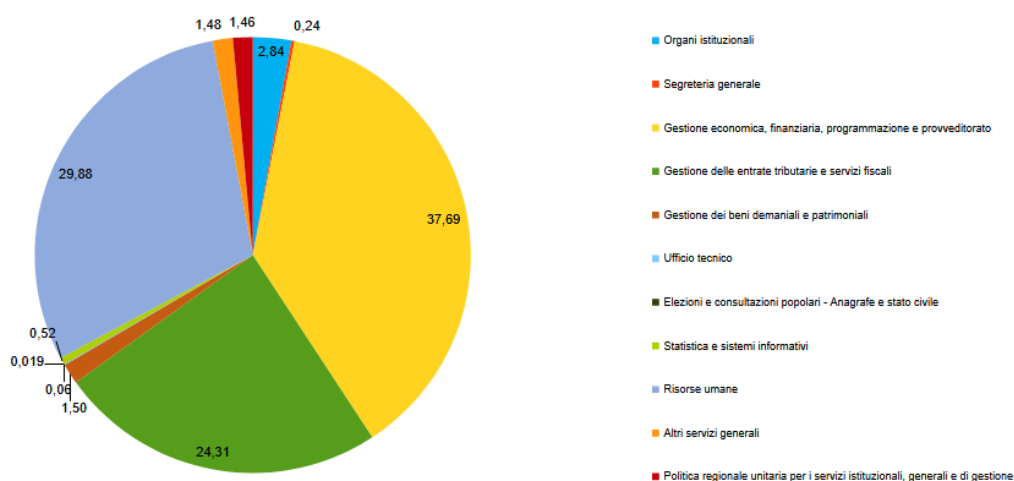
La sezione 3.2 “Organizzazione del lavoro agile” richiama l’art 8 delle linee guida in ordine all’attività di monitoraggio ed in particolare:

Il Dirigente di struttura e il Dirigente Generale (per i dirigenti) sono tenuti a predisporre un idoneo sistema di monitoraggio costante dei risultati. Il Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale esercita l’attività generale di monitoraggio.

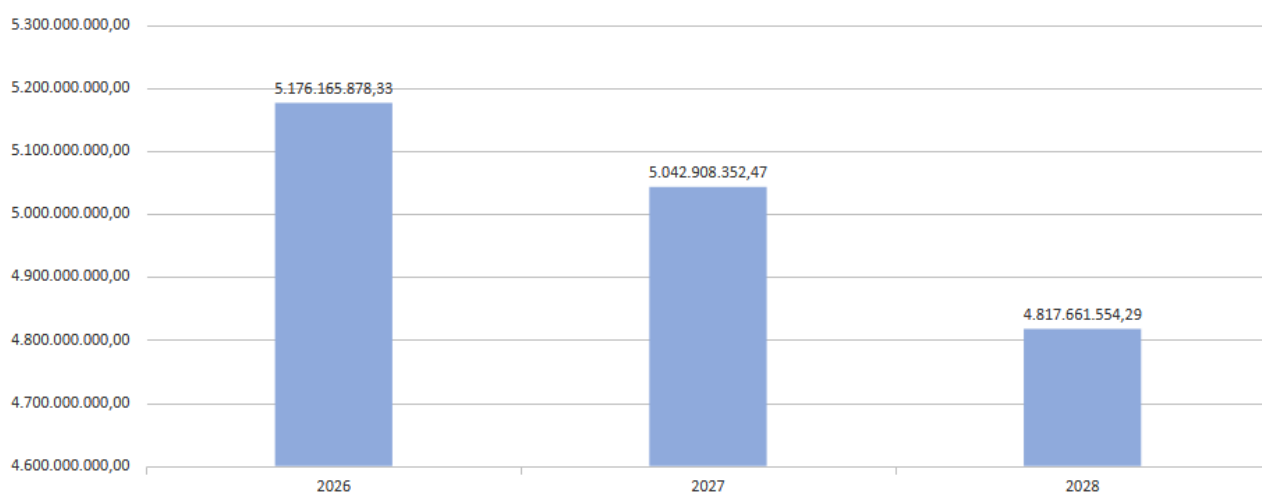
ALLEGATO A – OBIETTIVI OPERATIVI ARTICOLATI PER MISSIONE E PROGRAMMA

MISSIONE 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Missione 1 - Stanziamento percentuale per programma 2026



Missione 1 - Stanziamenti in € per il triennio 2026 - 2028



Programma	Codice obiettivo strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Dipartimento
01 - Organi istituzionali	.01	NP	Supporto all'attività di campionamento dei mandati dell'anno 2025 ai fini dell'estrazione del campione per il controllo amministrativo contabile su rendiconto finanziario 2025.	STRUTTURA TECNICA DI SUPPORTO COLLEGIO REVISORI
	.01	NP	Invio pareri del collegio dei revisori dei conti per la regione siciliana richiesti ai sensi del D.lgs. 118/2011. Report dimostrativo con evidenzia di eventuali criticità e conseguenti proposte operative	STRUTTURA TECNICA DI SUPPORTO COLLEGIO REVISORI
	.01	NP	Supporto operativo all'attività di sensibilizzazione, raccordo e conseguente armonizzazione tra l'attività di verifica e controllo dei revisori dei conti, mediante incontri con i CRA competenti.	STRUTTURA TECNICA DI SUPPORTO COLLEGIO REVISORI
03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	A01.10	Efficace utilizzo dell'assistenza tecnica in relazione alle richieste dei CdR	Attività volte all'utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie di competenza del Dipartimento	DIPART. REG. BENI CULTURALI E IDENTITA' SICILIANA
	A01.10	Efficace utilizzo dell'assistenza tecnica in relazione alle richieste dei CdR	Attività volte al pieno conseguimento delle misure previste dal PNRR e dal PNC.	DIPART. REG. BENI CULTURALI E IDENTITA' SICILIANA
	A01.10	Efficace utilizzo dell'assistenza tecnica in relazione alle richieste dei CdR	Attività volte al pieno conseguimento delle misure previste dal PON Cultura 2014/2020 e dal PN Cultura 2021/2027	DIPART. REG. BENI CULTURALI E IDENTITA' SICILIANA
	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)	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 e 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 controllo degli Enti, Aziende ed Istituti Regionali, ivi incluso il controllo dei compensi annui lordi spettanti agli organi.	UFFICIO SPECIALE GESTIONE E LIQUI. SOC. PART REG.
	A01.11	Chiusura di tutte le liquidazioni in corso degli enti e delle società	Chiusura delle liquidazioni in corso degli enti e società a	UFFICIO SPECIALE GESTIONE E LIQUI.

03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		a partecipazione regionale	partecipazione regionale	SOC. PART REG.
	A01.09	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. TECNICO
	A01.09	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
	A01.10	Efficace utilizzo dell'assistenza tecnica in relazione alle richieste dei CdR	Attività volte all'acquisizione dei servizi di Assistenza Tecnica a favore dell'Amministrazione Regionale	DIPART. REG. PROGRAMMAZIONE
	A01.09	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	Attuazione del Programma Interreg Italia-Malta 2021/2027	DIPART. REG. PROGRAMMAZIONE
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 del patrimonio regionale	DIPART. REG. BENI CULTURALI E IDENTITA' SICILIANA
	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. FAMIGLIA E POLITICHE SOCIALI
	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.	Obiettivo _APIC_2 Ricognizione straordinaria del patrimonio regionale	DIPART. REG. LAVORO IMPIEGO ORIENTAMENTO SERVIZI
	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	Ricognizione straordinaria del patrimonio regionale	DIPART. REG. AGRICOLTURA

05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		l'utilizzo dello strumento dell'I.A.		
	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. PESCA MEDITERRANEA
	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. SVILUPPO RURALE E TERRITORIALE
	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. ATTIVITA' PRODUTTIVE
	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. AUTONOMIE LOCALI
	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. FUNZIONE PUBBLICA E PERSONALE
	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
	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. BILANCIO E TESORO RAGION.GEN. REGIONE
	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	Ricognizione straordinaria Patrimonio regionale	DIPART. REG. FINANZE E DEL CREDITO

05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		l'utilizzo dello strumento dell'I.A.		
	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.	Inventariazione del Patrimonio Regionale	DIPART. REG. FINANZE E DEL CREDITO
	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. INFRASTRUTTURE MOBILITA' E TRASPORTI
	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. TECNICO
	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. ACQUA E RIFIUTI
	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. ENERGIA
	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. DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE
	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	COMANDO DEL CORPO FORESTALE REGIONE SICILIANA
	A01.03	Definizione dell'inventariazione dei beni patrimoniali tramite l'applicativo reperito da ARIT con	Ricognizione straordinaria del patrimonio regionale	DIPART. REG. AMBIENTE

05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		verifica della possibilità di potenziamento del medesimo applicativo anche tramite l'utilizzo dello strumento dell'I.A.		
	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. TURISMO SPORT E SPETTACOLO
	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	DIPARTIMENTO DEL CERIMONIALE E DEI SITI PRESIDENZIALI
	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. AUTORITA' DI BACINO
	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. DEGLI AFFARI EXTRAREGIONALI
	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. PROGRAMMAZIONE
	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	UFFICIO DI BRUXELLES
	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	UFFICIO LEGISLATIVO E LEGALE

	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	UFFICIO SPECIALE CERTIF. PROGRAMMI COFINANZ. C.E.
	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	UFFICIO SPECIALE DI AUDIT PROGRAMMI COFINANZ. C.E.
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	Procedure concorsuali dell'amministrazione regionale	DIPART. REG. FUNZIONE PUBBLICA E PERSONALE
	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
	A01.01	Implementazione della gestione strategica delle risorse umane, basata sulle centralità delle competenze e orientata al rafforzamento della capacità amministrativa dell'Amministrazione regionale	Rafforzamento del sistema professionale	DIPART. REG. FUNZIONE PUBBLICA E PERSONALE
	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. BENI CULTURALI E IDENTITA' SICILIANA
	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. FAMIGLIA E POLITICHE SOCIALI
	A01.05	Individuazione dei procedimenti amministrativi di competenza di maggior rilievo per lo sviluppo e la crescita della Sicilia nonché	Obiettivo_APIC_1_Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggior rilievo per lo sviluppo e	DIPART. REG. LAVORO IMPIEGO ORIENTAMENTO SERVIZI

11 - Altri servizi generali		rivisitazione degli stessi, da parte dei singoli Dipartimenti e Uffici, ai fini della semplificazione di tempi e delle procedure	la crescita della Sicilia	
	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. AGRICOLTURA
	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. PESCA MEDITERRANEA
	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 di maggior rilievo per lo sviluppo e la crescita della Sicilia	DIPART. REG. SVILUPPO RURALE E TERRITORIALE
	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. ATTIVITA' SANITARIE OSS. EPIDEMIOLOG.
	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. ATTIVITA' SANITARIE OSS. EPIDEMIOLOG.
	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. PIANIFICAZIONE STRATEGICA
	A01.03	Definizione dell'inventariazione dei beni patrimoniali tramite l'applicativo reperito da ARIT con	Ricognizione straordinaria del patrimonio regionale.	DIPART. REG. PIANIFICAZIONE STRATEGICA

11 - Altri servizi generali		verifica della possibilità di potenziamento del medesimo applicativo anche tramite l'utilizzo dello strumento dell'I.A.		
	A01.09	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
	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. ATTIVITA' PRODUTTIVE
	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. ATTIVITA' PRODUTTIVE
	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. AUTONOMIE LOCALI
	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. FUNZIONE PUBBLICA E PERSONALE
	A01.09	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. FUNZIONE PUBBLICA E PERSONALE
11 - Altri servizi generali	A01.12	Razionalizzazione della pubblicazione di dati e documenti pubblici per una	Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni pubblicate dalle	DIPART. REG. FUNZIONE PUBBLICA E PERSONALE

11 - Altri servizi generali		maggiore accessibilità e fruibilità e per una trasparenza al servizio dei cittadini	amministrazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente"	
	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	AUTORITA' REGIONALE PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA
	A01.09	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
	A01.06	Digitalizzazione e informatizzazione delle procedure amministrative dell'Amministrazione	Sistema di Gestione del Personale della Regione Siciliana	AUTORITA' REGIONALE PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA
	A01.06	Digitalizzazione e informatizzazione delle procedure amministrative dell'Amministrazione	Digitalizzazione di procedimenti e servizi	AUTORITA' REGIONALE PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA
	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. BILANCIO E TESORO RAGION.GEN. REGIONE
	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	Monitoraggio andamento Fatture commerciali mediante PCC (piattaforma Crediti Commerciali) – OBIETTIVO TRIENNALE 2026-2028	DIPART. REG. BILANCIO E TESORO RAGION.GEN. REGIONE
	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. FINANZE E DEL CREDITO
	A01.09	Programmazione e rimodulazione delle risorse	Attività volte all'utilizzo delle risorse regionali, nazionali e	DIPART. REG. FINANZE E DEL

11 - Altri servizi generali		comunitarie, nazionali e regionali finalizzate al loro pieno impiego nonché attività finalizzate ad aumentarne il grado di utilizzo e la relativa azione di monitoraggio	comunitarie di competenza del Dipartimento	CREDITO
	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: accesso documentale, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato	UFFICIO SPECIALE CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA
	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	UFFICIO SPECIALE GESTIONE E LIQUI. SOC. PART REG.
	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. INFRASTRUTTURE MOBILITA' E TRASPORTI
	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 tempi 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)	DIPART. REG. TECNICO
	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 di cui al D.P. n. 8094/gab del 12.04.2021 : AIA – Rifiuti	DIPART. REG. ACQUA E RIFIUTI
	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
	A01.05	Individuazione dei procedimenti amministrativi di competenza di maggior rilievo per lo sviluppo e	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggior	DIPART. REG. ENERGIA

11 - Altri servizi generali		la crescita della Sicilia nonché rivisitazione degli stessi, da parte dei singoli Dipartimenti e Uffici, ai fini della semplificazione di tempi e delle procedure	rilievo per lo sviluppo e la crescita della Sicilia	
	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. 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	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggior rilievo per lo sviluppo e la crescita della Sicilia	DIPART. REG. ISTRUZIONE UNIVERSITA' DIRITTO STUDIO
	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	UFFICIO SPECIALE EDILIZIA SCOLASTICA- UNIVERSITARIA
	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	COMANDO DEL CORPO FORESTALE REGIONE SICILIANA
	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
	A01.09	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 regionale, nazionali e comunitarie di competenza del Dipartimento.	DIPART. REG. AMBIENTE
	A01.05	Individuazione dei procedimenti	Rispetto dei termini di	DIPART. REG.

11 - Altri servizi generali		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	conclusione dei procedimenti amministrativi di maggior rilievo per lo sviluppo e la crescita della Sicilia	URBANISTICA
	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. URBANISTICA
	A01.04	Monitoraggio informatico del contenzioso dell'Amministrazione Regionale	Puntuale ricognizione ed aggiornamento del contenzioso	DIPART. REG. URBANISTICA
	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 dell'azione amministrativa e riduzione dei tempi procedimenti	DIPART. REG. URBANISTICA
	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. TURISMO SPORT E SPETTACOLO
	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	DIPARTIMENTO DEL CERIMONIALE E DEI SITI PRESIDENZIALI
	A01.06	Digitalizzazione e informatizzazione delle procedure amministrative dell'Amministrazione	Aggiornamento ed implementazione degli elenchi e delle relative mailinglist delle maggiori Autorità istituzionali in carica in Sicilia, nel Governo e Parlamento Nazionale ed Europeo	DIPARTIMENTO DEL CERIMONIALE E DEI SITI PRESIDENZIALI
	A01.06	Digitalizzazione e informatizzazione delle procedure amministrative dell'Amministrazione	Ottimizzazione tempistica di verifica su completezza istruttoria delle pratiche in ordine alla concessione dei contributi e dei patrocini gratuiti	DIPARTIMENTO DEL CERIMONIALE E DEI SITI PRESIDENZIALI

	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. AUTORITA' DI BACINO
	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 erogazione di maggior rilievo per lo sviluppo e la crescita della Sicilia	DIPART. REG. DEGLI AFFARI EXTRAREGIONALI
	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. PROGRAMMAZIONE
	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. PROTEZIONE CIVILE
	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. PROTEZIONE CIVILE
	A01.09	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. PROTEZIONE CIVILE
	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: richieste di accesso agli atti (documentale, civico, generalizzato) e a nomine/designazioni che si	SEGRETERIA GENERALE

11 - Altri servizi generali			concludono con atto presidenziale	
	A01.02	Razionalizzazione degli assetti organizzativi dell'Amministrazione Regionale	Analisi della legislazione regionale vigente e predisposizione di un testo unico coordinato in materia di nomine e designazioni in organi di amministrazione attiva, consultiva e di controllo della Regione Siciliana e degli Enti Regionali.	SEGRETERIA GENERALE
	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	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)	SEGRETERIA GENERALE
	A01.02	Razionalizzazione degli assetti organizzativi dell'Amministrazione Regionale	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 della Giunta regionale	SEGRETERIA GENERALE
	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	UFFICIO DELLA SEGRETERIA DI GIUNTA
	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	Ottimizzazione tempistica di verifica su completezza istruttoria delle pratiche da sottoporre alle valutazioni della Giunta e conseguente distribuzione ai suoi componenti	UFFICIO DELLA SEGRETERIA DI GIUNTA
	A01.12	Razionalizzazione della pubblicazione di dati e	Implementazione dei servizi alla Giunta - Pubblicazione sul sito	UFFICIO DELLA SEGRETERIA DI

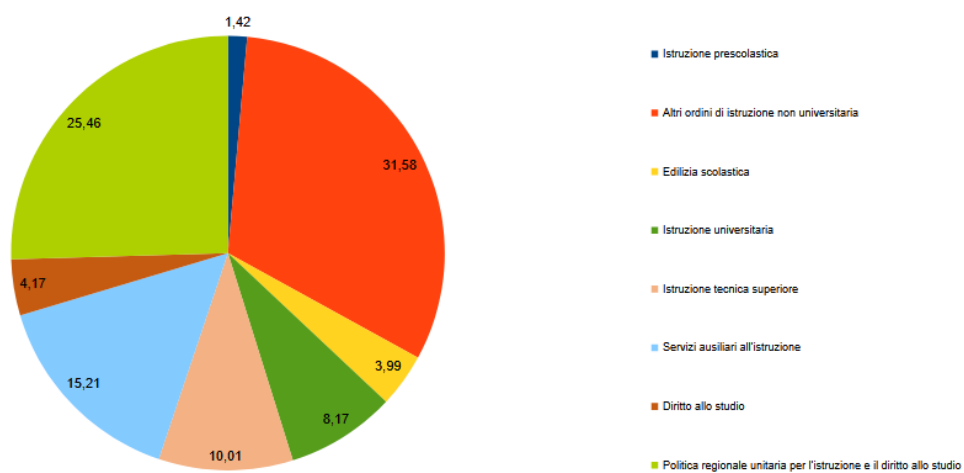
11 - Altri servizi generali		documenti pubblici per una maggiore accessibilità e fruibilità e per una trasparenza al servizio dei cittadini	web istituzionale delle deliberazioni adottate nel 2001	GIUNTA
	A01.05	Individuazione dei procedimenti amministrativi di competenza di maggior rilievo per lo sviluppo 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	UFFICIO DI BRUXELLES
	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	UFFICIO LEGISLATIVO E LEGALE
	A01.06	Digitalizzazione e informatizzazione delle procedure amministrative dell'Amministrazione	Monitoraggio sull'utilizzo del portale informatico regionale dedicato alla trattazione dei ricorsi straordinari al Presidente della Regione per la sua implementazione	UFFICIO LEGISLATIVO E LEGALE
	A01.06	Digitalizzazione e informatizzazione delle procedure amministrative dell'Amministrazione	Implementazione dei servizi all'utenza. Virtualizzazione della Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana	UFFICIO LEGISLATIVO E LEGALE
	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)	Predisposizione Linee guida per la corretta gestione del recupero crediti da sentenze della Corte dei Conti	UFFICIO LEGISLATIVO E LEGALE
	A01.06	Digitalizzazione e informatizzazione delle procedure amministrative dell'Amministrazione	Semplificazione e razionalizzazione della macchina amministrativa e dei processi. Miglioramento delle procedure della funzione consultiva	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	UFFICIO SPECIALE CERTIF. PROGRAMMI COFINANZ. C.E.

	A01.09	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	Elaborazione delle domande di pagamento dei fondi FESR - FSE - Italia Malta - Italia Tunisia in presenza di avanzamento di spesa certificabile sul Sistema informativo della Commissione Europea (SFC); delle proposte di contabilizzazione PN FEAMPA in presenza di avanzamento di spesa certificabile sul sistema SIAN e richieste di rimborso POC, PAC e PSC, in presenza di avanzamento di spesa certificabile sul Sistema informativo RGS-IGRUE	UFFICIO SPECIALE CERTIF. PROGRAMMI COFINANZ. C.E.
	A01.09	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	Rafforzamento delle attività di sorveglianza sui fondi FESR-FSE- Italia Malta- Italia Tunisia. Elaborazione delle previsioni di spesa	UFFICIO SPECIALE CERTIF. PROGRAMMI COFINANZ. C.E.
	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	UFFICIO SPECIALE DI AUDIT PROGRAMMI COFINANZ. C.E.
	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	UFFICIO SPECIALE PER LA VALORIZZAZIONE ENERGETICA E LA GESTIONE DEL CICLO DEI RIFIUTI NELLA REGIONE SICILIANA
	A01.09	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	UFFICIO SPECIALE PER LA VALORIZZAZIONE ENERGETICA E LA GESTIONE DEL CICLO DEI RIFIUTI NELLA REGIONE SICILIANA
	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	UFFICIO STAMPA E DOCUMENTAZIONE

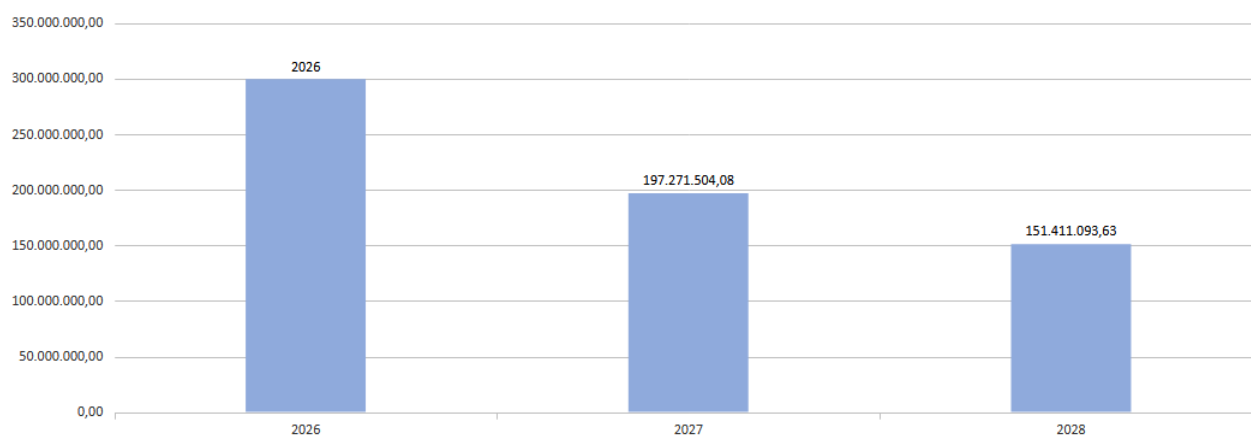
11 - Altri servizi generali	A01.06	Digitalizzazione e informatizzazione delle procedure amministrative dell'Amministrazione	Razionalizzazione dei servizi del settore Stampa e Documentazione	UFFICIO STAMPA E DOCUMENTAZIONE
	A01.01	Implementazione della gestione strategica delle risorse umane, basata sulle centralità delle competenze e orientata al rafforzamento della capacità amministrativa dell'Amministrazione regionale	Nuovi strumenti di promozione delle attività del Governo regionale	UFFICIO STAMPA E DOCUMENTAZIONE
12 - Politica regionale unitaria per i servizi istituzionali, generali e di gestione (solo per le Regioni)	A01.09	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. INFRASTRUTTURE MOBILITA' E TRASPORTI
	A01.09	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	DIPARTIMENTO DEL CERIMONIALE E DEI SITI PRESIDENZIALI
	A01.09	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 dell'Ufficio: 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.
	A01.09	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 dell'Ufficio: 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.

MISSIONE 4 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

Missione 4 - Stanziamento percentuale per programma 2026



Missione 4 - Stanziamenti in € per il triennio 2026 - 2028

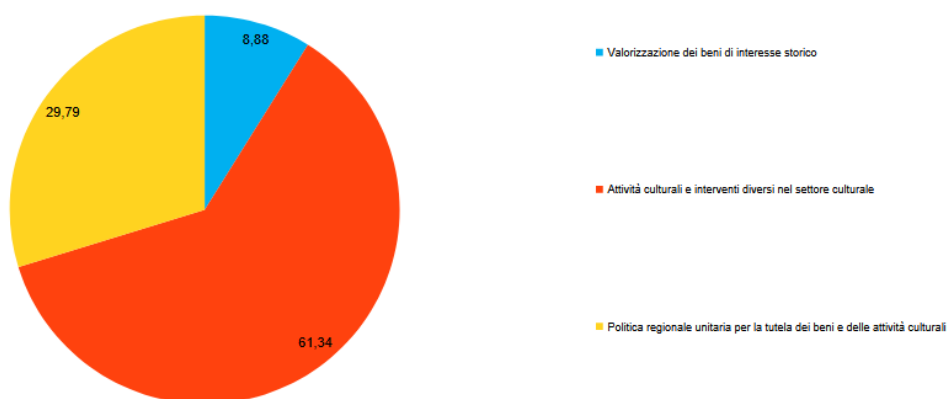


Programma	Codice Obiettivo strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Dipartimento
03 - Politica regionale unitaria per la giustizia (solo per le Regioni)	A01.09	Programmazione e rimodulazione delle risorse comunitarie, nazionali e regionali finalizzate al loro pieno impiego nonché attività 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	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 Finalizzata Alla Crescita Degli Atenei Siciliani Allo Scopo Di Realizzare Elementi Di Competitività Internazionale	UFFICIO SPECIALE EDILIZIA SCOLASTICA-UNIVERSITARIA
03 - Edilizia scolastica (solo per le Regioni)	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 Dello Sviluppo Dell'I.A. All'interno Dei Percorsi Di Studio Scolastici E Universitari	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	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)	A01.09	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
	A01.09	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 conseguimento delle milestone e dei target e degli obblighi di controllo previsti nell'ambito del PNRR	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
	C04.01	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 della Intelligenza Artificiale all'interno dei percorsi di studio scolastici e universitari	DIPART. REG. ISTRUZIONE UNIVERSITA' DIRITTO STUDIO
	C04.02	Attività d'impulso finalizzata alla crescita qualitativa degli	Attività d'impulso finalizzata alla crescita qualitativa degli	DIPART. REG. ISTRUZIONE

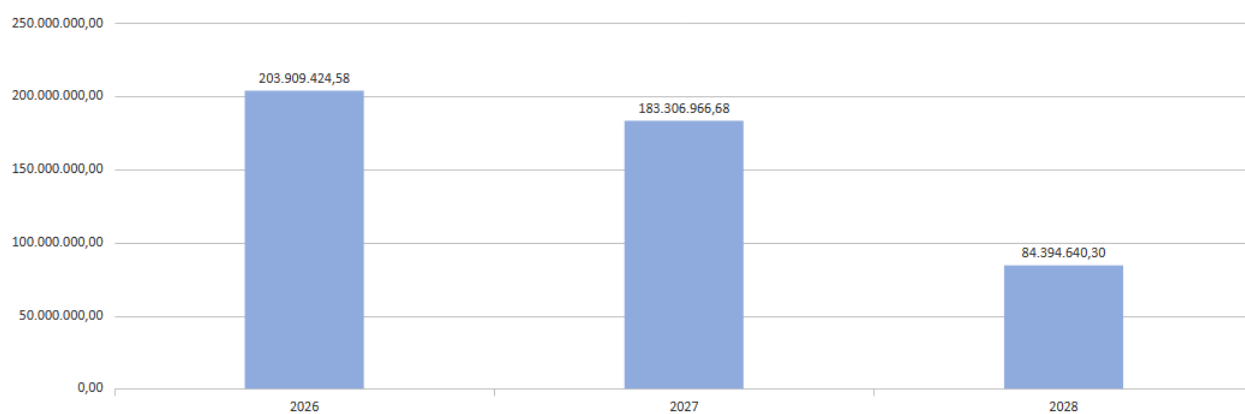
08 - Politica regionale unitaria per l'istruzione e il diritto allo studio (solo per le Regioni)		Atenei siciliani allo scopo di realizzare elementi di competitività internazionale	Atenei siciliani allo scopo di realizzare elementi di competitività internazionale	UNIVERSITA' DIRITTO STUDIO
	C04.04	Programmazione di percorsi finalizzati a incentivare gli studenti laureati e diplomati a ottenere elevata e specifica professionalità da utilizzare nel territorio della regione	Programmazione di percorsi finalizzati a incentivare gli studenti laureati e diplomati a ottenere elevata e specifica professionalità da utilizzare nel territorio della Regione	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	Attuazione iniziative alternative ed integrative per ridurre la dispersione scolastica e l'inattività dei giovani	DIPART. REG. ISTRUZIONE UNIVERSITA' DIRITTO STUDIO

MISSIONE 5 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITÀ CULTURALI

Missione 5 - Stanziamento percentuale per programma 2026



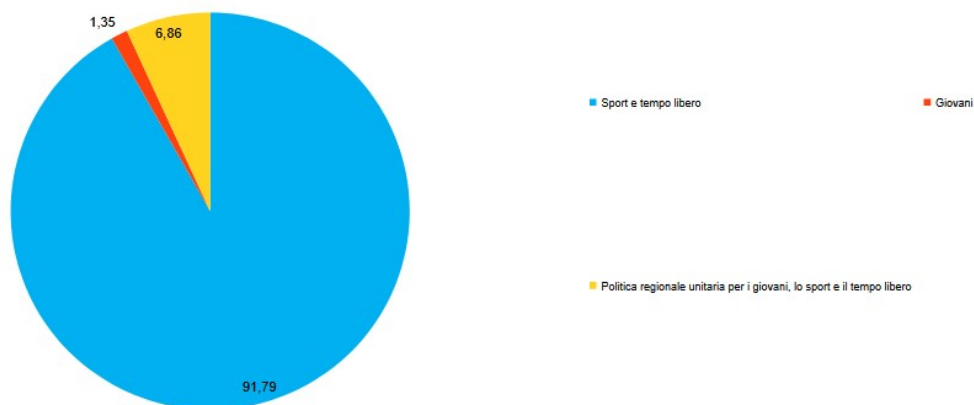
Missione 5 - Stanziamenti in € per il triennio 2026 - 2028



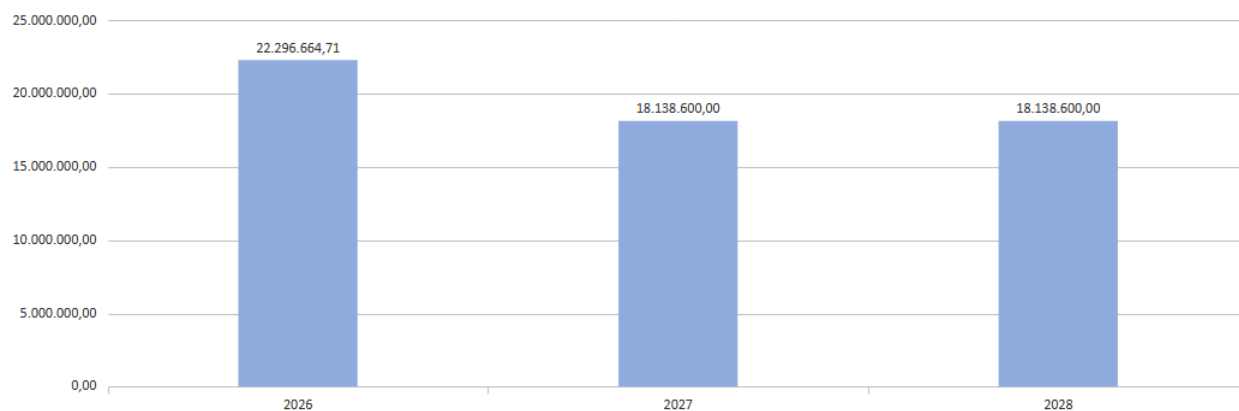
Programma	Codice obiettivo operativo	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Dipartimento
01 - Valorizzazione dei beni di interesse storico	C05.01	Conservazione e valorizzazione del patrimonio culturale di specifici e individuati siti archeologici attraverso l'utilizzo di nuove tecnologie	Attività volte alla 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
	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
	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
	C05.01	Conservazione e valorizzazione del patrimonio culturale di specifici e individuati siti archeologici attraverso l'utilizzo di nuove tecnologie	Costituzione archivio storico delle leggi, regolamenti e decreti presidenziali	UFFICIO LEGISLATIVO E LEGALE

MISSIONE 6 - POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

Missione 6 - Stanziamento percentuale per programma 2026

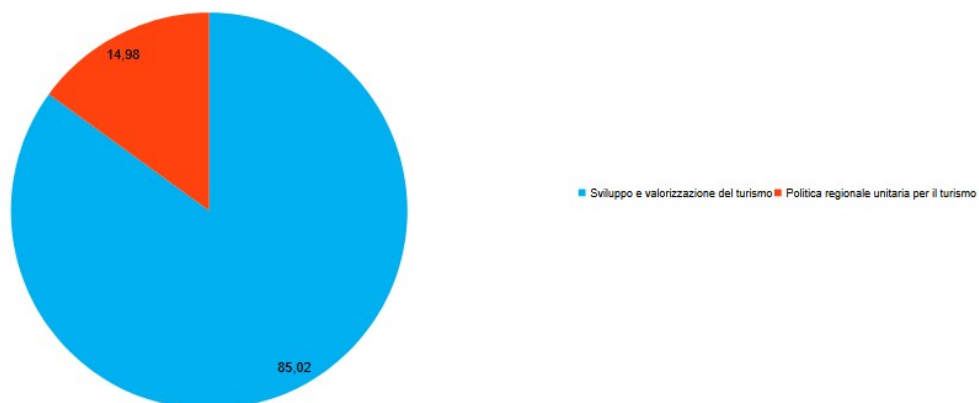


Missione 6 - Stanziamento percentuale per programma 2026

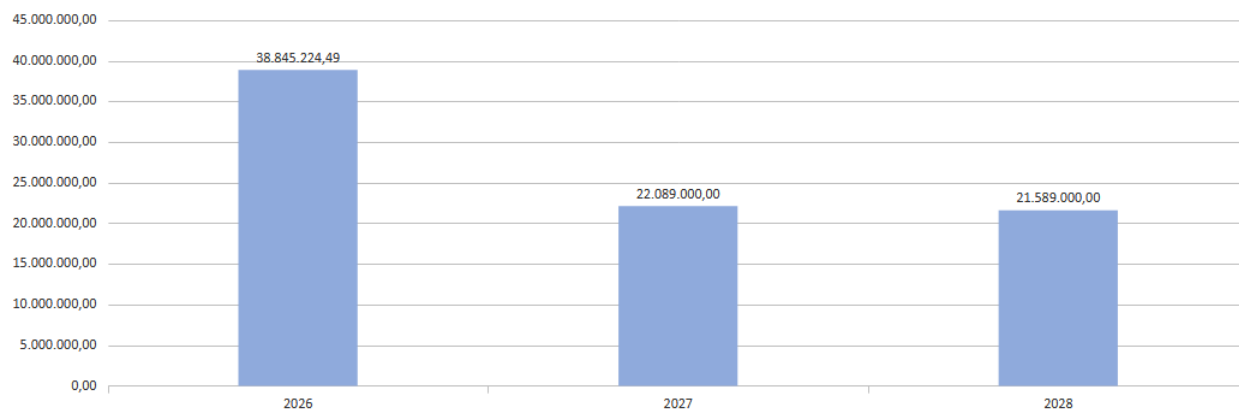


MISSIONE 7 - TURISMO

Missione 7 - Stanziamento percentuale per programma 2026



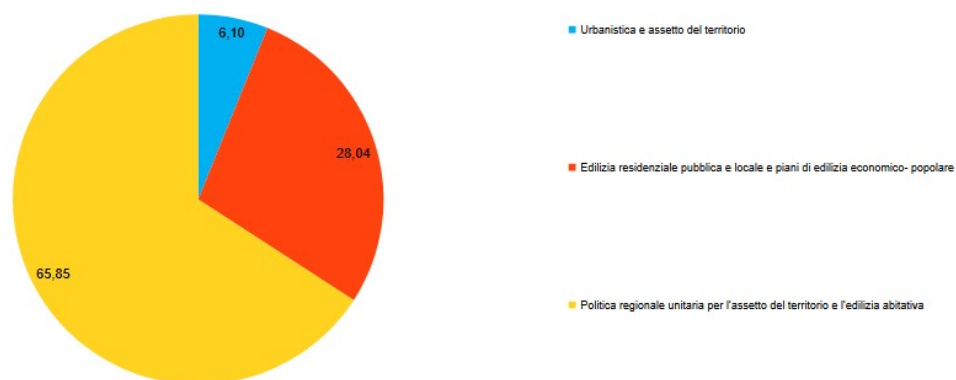
Missione 7 - Stanziamenti in € per il triennio 2026 - 2028



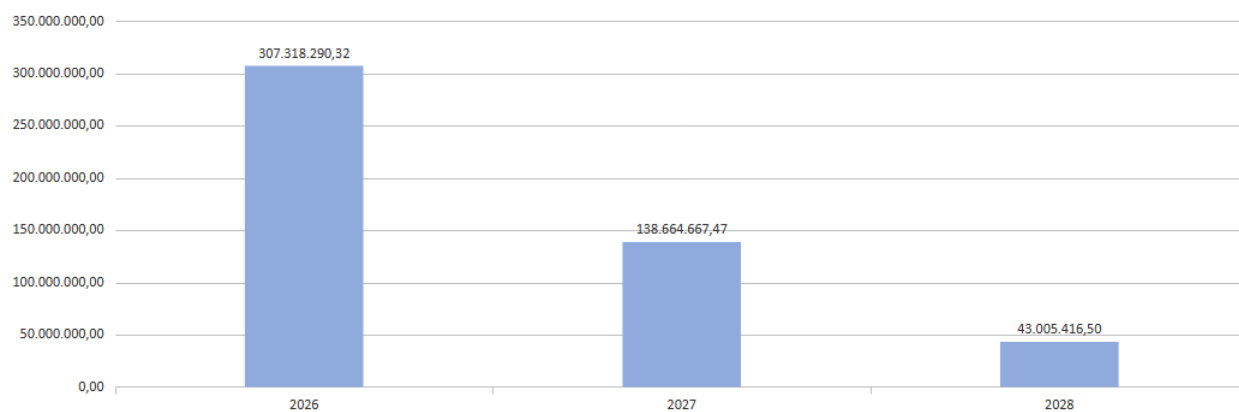
Programma	Codice obiettivo operativo	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Dipartimento
01 - Sviluppo e la valorizzazione del turismo	C06.01	Riqualificare specifici e definiti impianti sportivi e potenziare la promozione di eventi sportivi	Accrescere la dotazione e migliorare lo stato delle infrastrutture 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	Efficace utilizzo dell'assistenza tecnica in relazione alle richieste dei CdR	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

Missione 8 - Stanziamento percentuale per programma 2026



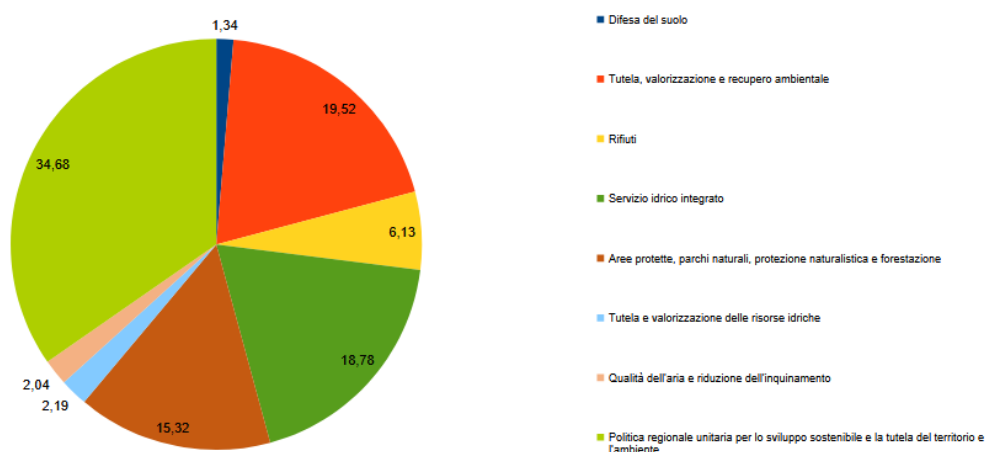
Missione 8 - Stanziamenti in € per il triennio 2026 - 2028



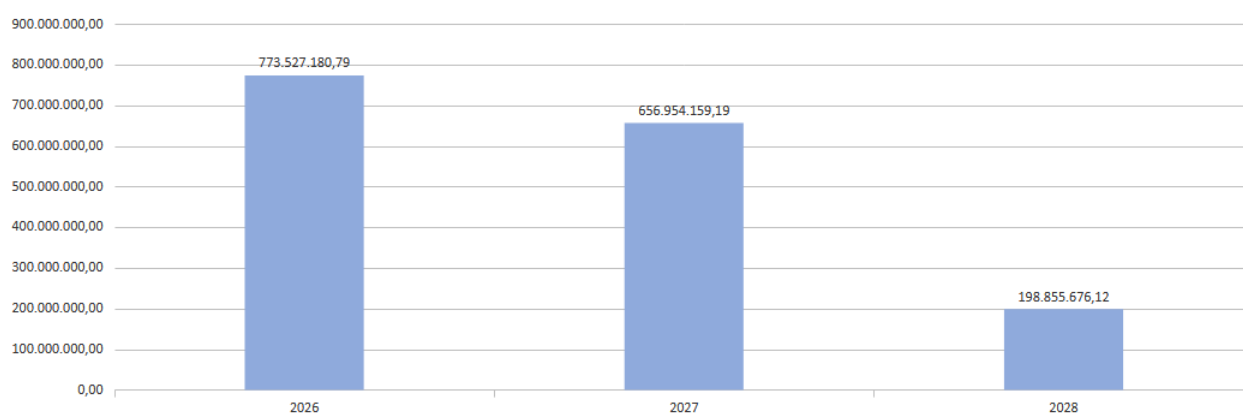
Programma	Codice obiettivo strategico	Obiettivo Strategico	Obiettivo operativo	Dipartimento
01 - Urbanistica e assetto del territorio	E08.01	Definizione del procedimento di formazione del Piano Territoriale Regionale (PTR)	Attività volte all'utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie di competenza del Dipartimento	DIPART. REG. URBANISTICA
	E08.01	Definizione del procedimento di formazione del Piano Territoriale Regionale (PTR)	Definizione del procedimento di formazione del Piano Territoriale Regionale (PTR)	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

Missione 9 - Stanziamento percentuale per programma 2026



Missione 9 - Stanziamenti in € per il triennio 2026 - 2028



Programma	Codice obiettivo strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Dipartimento
01 - Difesa del suolo	E09.03	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
	E09.03	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	Contrastare e prevenire la crisi idrica	DIPART. REG. PROTEZIONE CIVILE
02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	A01.09	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. SVILUPPO RURALE E TERRITORIALE
	A01.09	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
	E09.03	Tutela quali-quantitativa delle risorse idriche del territorio siciliano nel	Migliorare la funzionalità idraulica dei corsi d'acqua del territorio siciliano al	DIPART. REG. AUTORITA' DI BACINO

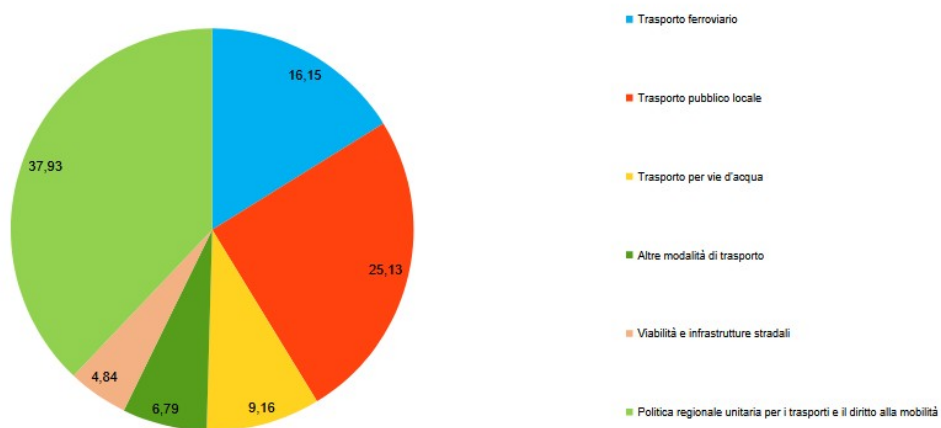
02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale		nuovo scenario aggiornato dai mutamenti climatici, attraverso l'aggiornamento della pianificazione di settore e il contrasto ai fenomeni di dissesto idromorfologico, con particolare attenzione agli interventi di manutenzione dei corsi d'acqua e alla pianificazione dell'economia idrica	fine di scongiurare criticità ambientali	
03 - Rifiuti	E09.07	Strategia regionale sullo sviluppo sostenibile	Incentivazione della raccolta differenziata in ambito regionale	DIPART. REG. ACQUA E RIFIUTI
	E09.05	Realizzazione di termovalorizzatori nel territorio regionale	Conclusione della Progettazione di Fattibilità Tecnica ed Economica dei Termovalorizzatori	UFFICIO SPECIALE PER LA VALORIZZAZIONE ENERGETICA E LA GESTIONE DEL CICLO DEI RIFIUTI NELLA REGIONE SICILIANA
	E09.05	Realizzazione di termovalorizzatori nel territorio regionale	Predisposizione Atti di Gara appalto integrato (Progetto Esecutivo, Esecuzione lavori e Gestione) ai fini della realizzazione dei Termovalorizzatori	UFFICIO SPECIALE PER LA VALORIZZAZIONE ENERGETICA E LA GESTIONE DEL CICLO DEI RIFIUTI NELLA REGIONE SICILIANA
05 - Aree protette, parchi naturali, protezione	A01.09	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
	E09.02	Prevenzione e contrasto del fenomeno degli incendi boschivi	Potenziamento della capacità operativa del Corpo Forestale mediante l'immissione in servizio di n. 46 agenti forestali, al fine di migliorare l'efficienza dei servizi di tutela ambientale e presidio del territorio regionale.	COMANDO DEL CORPO FORESTALE REGIONE SICILIANA
	E09.02	Prevenzione e contrasto del fenomeno degli incendi boschivi	Favorire la diffusione della cultura ambientale tra le nuove generazioni, in	COMANDO DEL CORPO FORESTALE REGIONE

naturalistica e forestazione			particolare nei contesti sociali più disagiati, mediante attività d'informazione e di educazione ambientale	SICILIANA
	E09.02	Prevenzione e contrasto del fenomeno degli incendi boschivi	Potenziare le attività di prevenzione degli incendi attraverso l'incremento dei controlli e dei sopralluoghi nelle aree a rischio.	COMANDO DEL CORPO FORESTALE REGIONE SICILIANA
06 - Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	E09.04	Procedure per l'affidamento della gestione dei dissalatori nelle isole minori	Procedure per l'affidamento della gestione dei dissalatori nelle isole minori Ustica, Lampedusa, Linosa e Pantelleria	DIPART. REG. ACQUA E RIFIUTI
	E09.06	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
	E09.07	Strategia regionale sullo sviluppo sostenibile	Piano regionale utilizzo aree del demanio marittimo - PUDM -L.R. 9/01/2025 ,art. 8	DIPART. REG. AMBIENTE
	E09.03	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
06 - Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	E09.03	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	Piano di gestione delle acque del distretto idrografico della Sicilia ex direttiva CE 2000/60 e art 117 del dlgs 152/2006 comprendente i Piani di gestione Siccità e contrasto alla Crisi Idrica	DIPART. REG. AUTORITA' DI BACINO

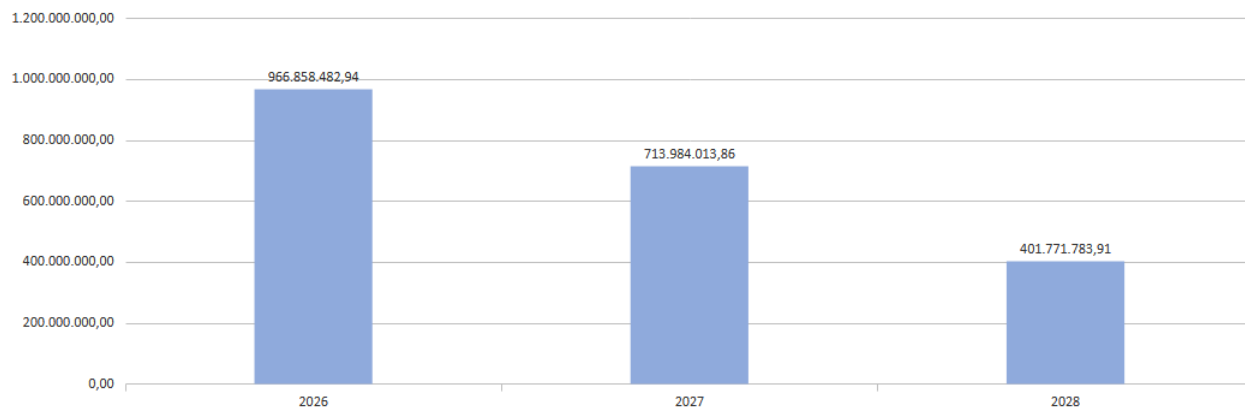
		agli interventi di manutenzione dei corsi d'acqua e alla pianificazione dell'economia idrica		
09 - Politica regionale unitaria per lo sviluppo sostenibile e la tutela del territorio e l'ambiente (solo per le Regioni) i	E10.05	Individuazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria 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
	A01.09	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
	E09.01	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
	E09.07	Strategia regionale sullo sviluppo sostenibile	Strategia regionale sullo sviluppo sostenibile	DIPART. REG. AMBIENTE

MISSIONE 10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ

Missione 10 - Stanziamento percentuale per programma 2026



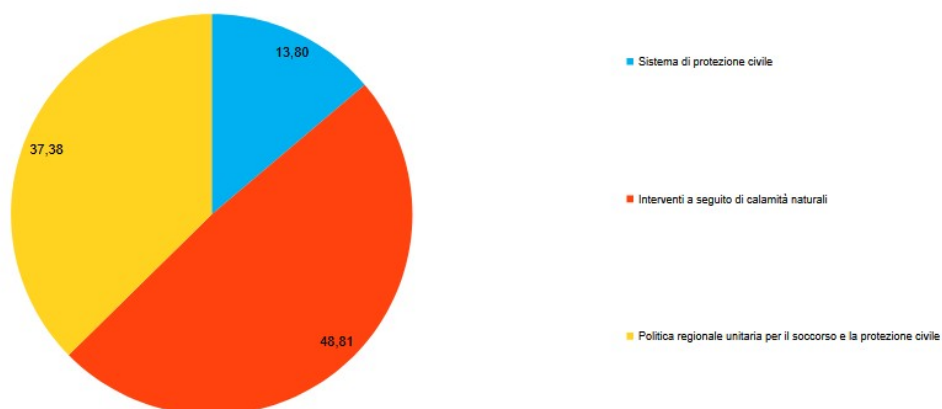
Missione 10 - Stanziamenti in € per il triennio 2026 - 2028



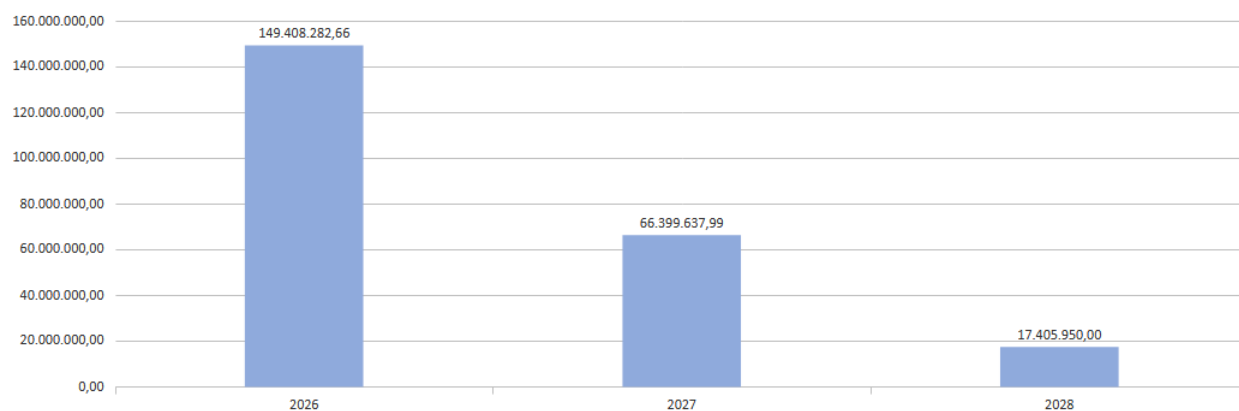
Programma	Codice obiettivo strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Dipartimento
05 - Viabilità e infrastrutture stradali	E10.01	Impulso e monitoraggio nei rapporti con ANAS con riferimento alla definizione dei lavori di completamento di uno specificato numero di infrastrutture stradali di 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

MISSIONE 11 - SOCCORSO CIVILE

Missione 11 - Stanziamento percentuale per programma 2026



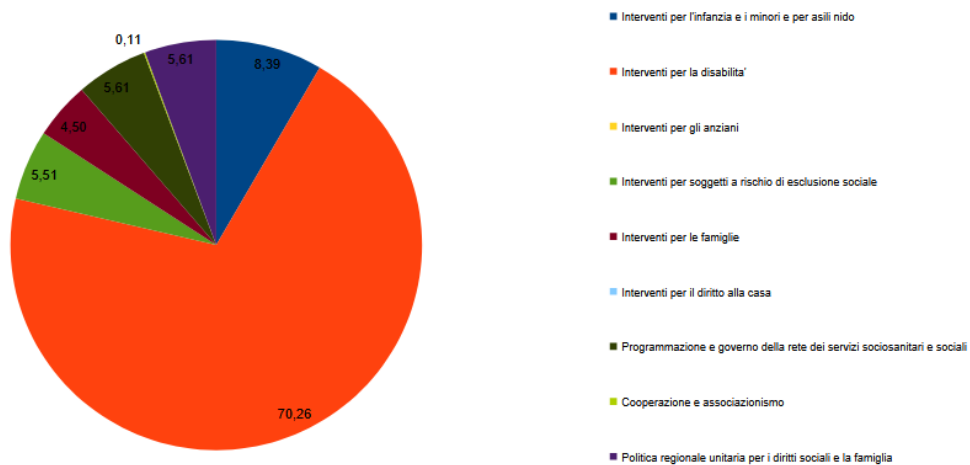
Missione 11 - Stanziamenti in € per il triennio 2026 - 2028



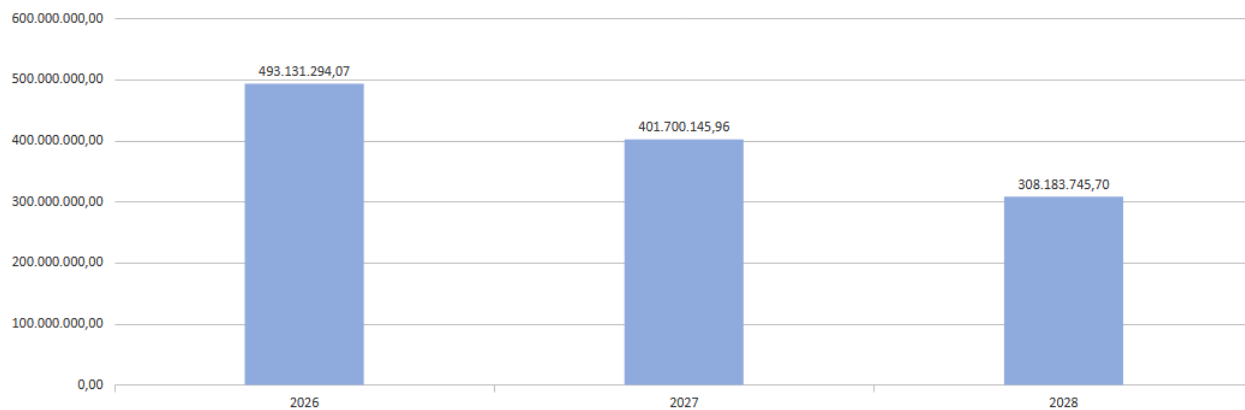
Programma	Codice obiettivo strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Dipartimento
01 - Sistema di protezione civile	E11.03	Potenziamento dei sistemi di monitoraggio e allertamento mediante l'utilizzo di nuove tecnologie ai fini della previsione, prevenzione e mitigazione del rischio vulcanico 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
	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

MISSIONE 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

Missione 12 - Stanziamento percentuale per programma 2026



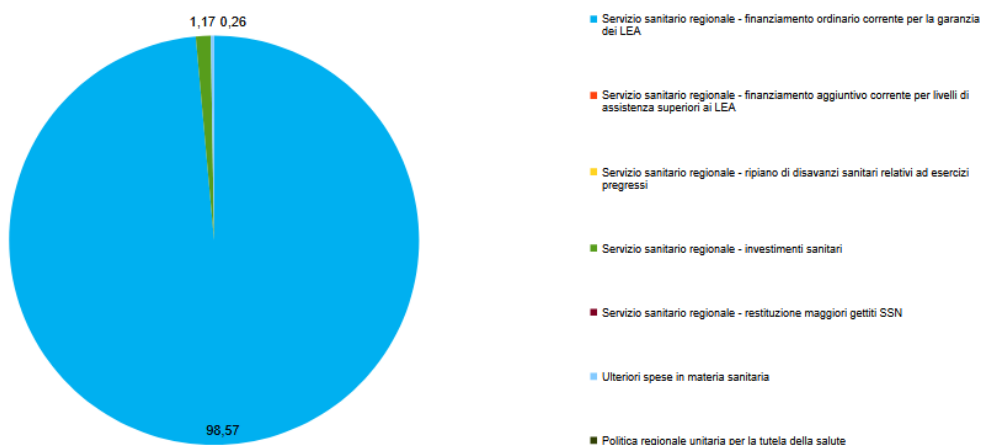
Missione 12 - Stanziamenti in € per il triennio 2026 - 2028



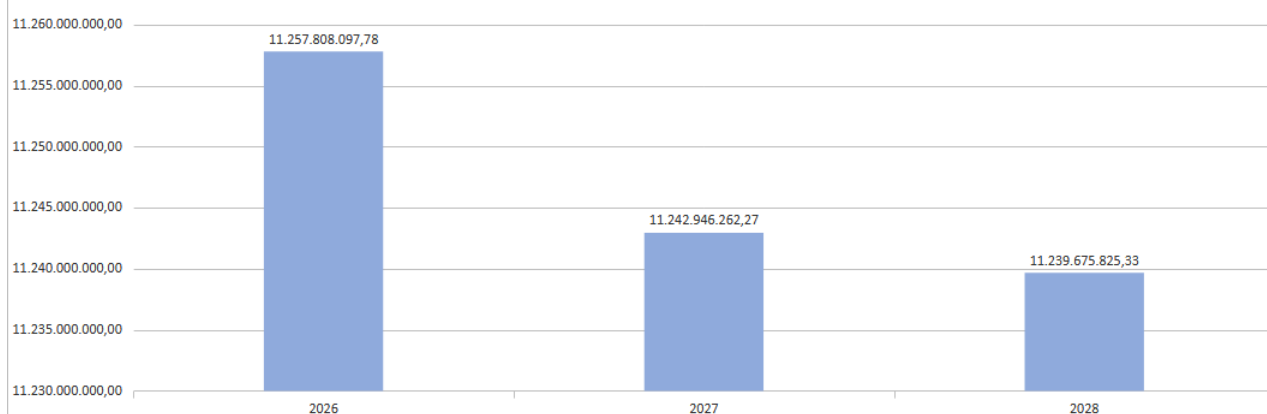
Programma	Codice obiettivo strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Dipartimento
10 - Politica regionale unitaria per i diritti sociali e la famiglia (solo per le Regioni)	A01.09	Programmazione e rimodulazione delle risorse comunitarie, nazionali e regionali finalizzate al loro pieno impiego 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 attività ed interventi finalizzati a supportare famiglie e minori	DIPART. REG. FAMIGLIA E POLITICHE SOCIALI
	D12.02	Interventi finalizzati a contrastare la povertà	Promuovere interventi finalizzati a contrastare la povertà	DIPART. REG. FAMIGLIA E POLITICHE SOCIALI

MISSIONE 13 - TUTELA DELLA SALUTE

Missione 13 - Stanziamento percentuale per programma 2026



Missione 13 - Stanziamenti in € per il triennio 2026 - 2028



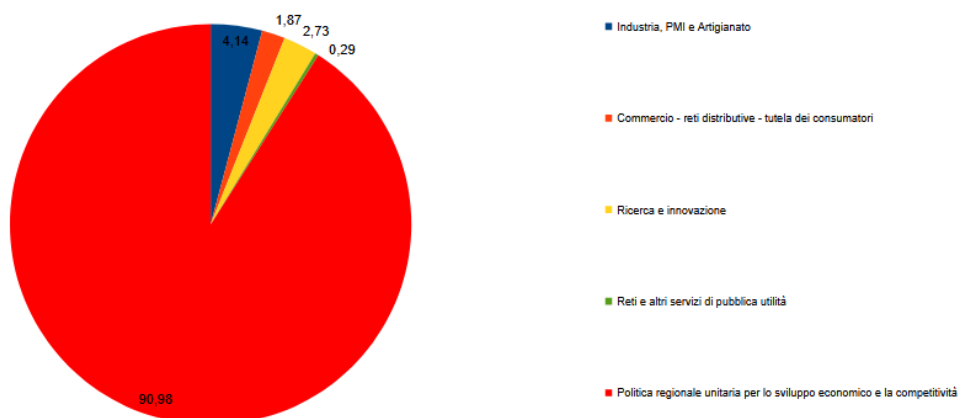
Programma	Codice obiettivo strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Dipartimento
07 - Ulteriori spese in materia sanitaria	.01	NP	Implementazione procedure negoziate per la fornitura di Farmaci e Vaccini al SSR	UFFICIO SPECIALE CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA
08 - Politica regionale unitaria per la tutela della salute (solo per le Regioni)	A01.09	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' 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	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	DIPART. REG. ATTIVITA' SANITARIE OSS. EPIDEMIOLOG.
	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 Diagnostici Terapeutici (PDTA) Regionali in coerenza con le indicazioni del Piano della Cronicità e monitoraggio della relativa implementazione da parte delle Aziende del SSR	DIPART. REG. ATTIVITA' SANITARIE OSS. EPIDEMIOLOG.
	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)	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)	DIPART. REG. ATTIVITA' SANITARIE OSS. EPIDEMIOLOG.
	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	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	DIPART. REG. ATTIVITA' SANITARIE OSS. EPIDEMIOLOG.

			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	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	DIPART. REG. ATTIVITA' SANITARIE OSS. EPIDEMIOLOG.
	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.
	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	Monitoraggio e verifiche trimestrali sullo stato di utilizzazione dei finanziamenti destinati per la gestione delle liste di attesa di cui alla legge regionale n. 29 del 12/8/2025, art.9, comma 3 e 4.	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 diagnostici terapeutici (PDTA) regionali.	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)	Raggiungimento Target CIS M6C1 1.1	DIPART. REG. PIANIFICAZIONE STRATEGICA
	D13.05	Redazione di linee di indirizzo Regionali per la gestione delle prenotazioni di visite	Integrazione Piattaforma regionale liste di attesa con PNLA (Piattaforma Nazionale	DIPART. REG. PIANIFICAZIONE

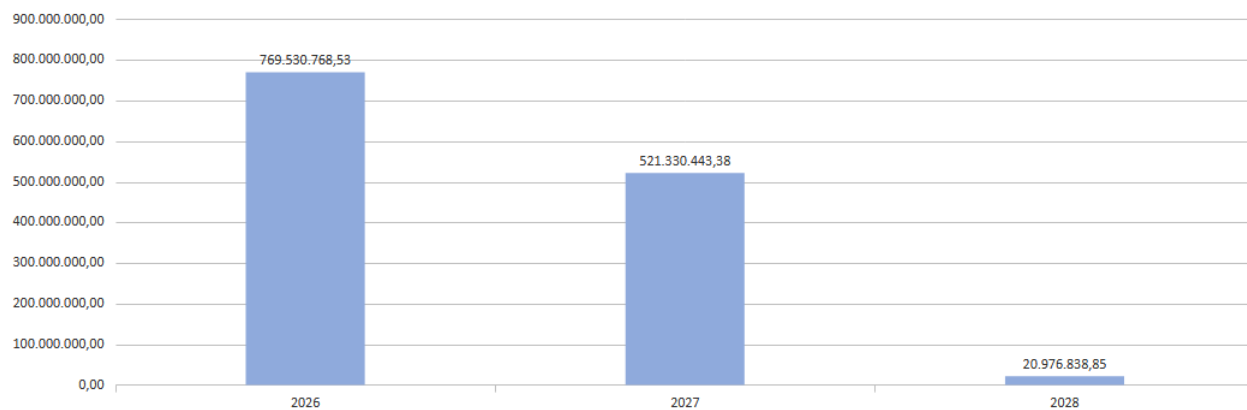
		specialistiche e diagnostica, in particolare al fine di garantire ai pazienti la continuità clinica e di indagine nelle visite di controllo successive alla prima, tenuto conto della graduale implementazione del Sistema SovraCUP regionale	Liste di attesa)	STRATEGICA
	D13.04	Definizione dell'Accordo Integrativo 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)	Determinazione aggregati per la medicina specialistica convenzionata	DIPART. REG. PIANIFICAZIONE STRATEGICA

MISSIONE 14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ

Missione 14 - Stanziamento percentuale per programma 2026



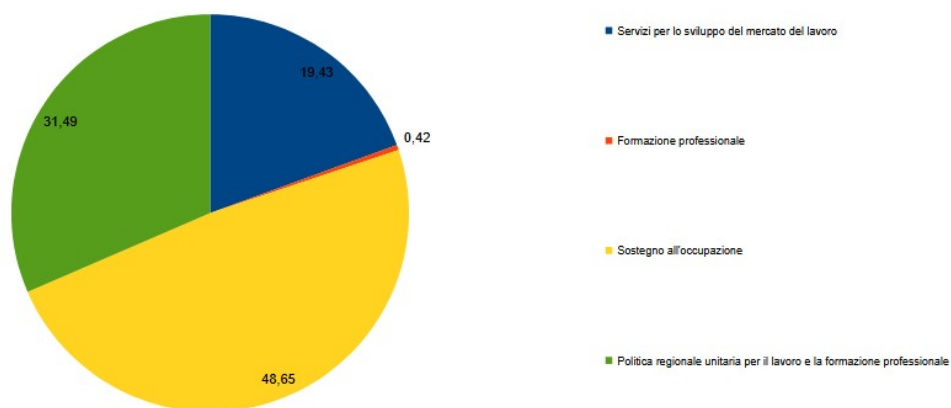
Missione 14 - Stanziamenti in € per il triennio 2026 - 2028



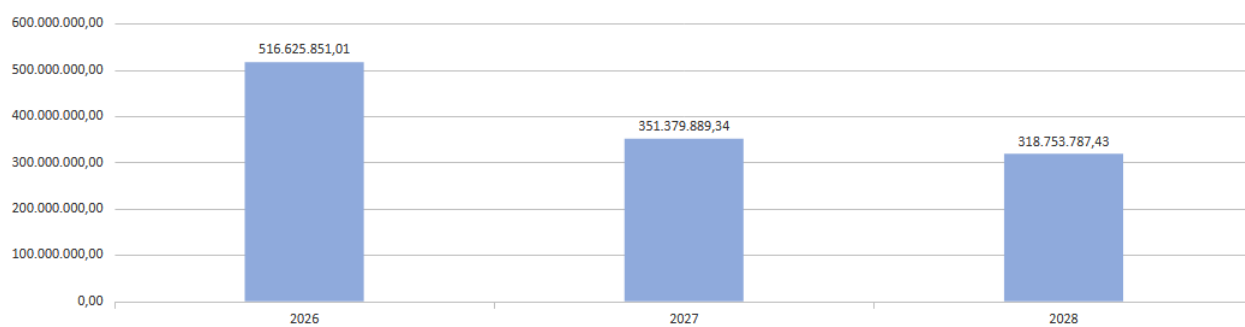
Programma	Codice obiettivo strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Dipartimento
05 - Politica regionale unitaria per lo sviluppo economico e la competitività (solo per le Regioni)	A01.09	Programmazione e rimodulazione delle risorse comunitarie, nazionali e regionali finalizzate al loro pieno 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	
	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	
	B14.02	Riqualificazione delle aree industriali	Promuovere la riqualificazione delle aree industriali della Sicilia	
	B14.04	Attuazione della riprogrammazione delle risorse FESR 2021/2027 per la piattaforma STEP (Strategic technologies for europe platform)	Attuazione delle procedure per gli interventi previsti dalla piattaforma STEP	

MISSIONE 15- POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Missione 15 - Stanziamento percentuale per programma 2026



Missione 15 - Stanziamenti in € per il triennio 2026 - 2028

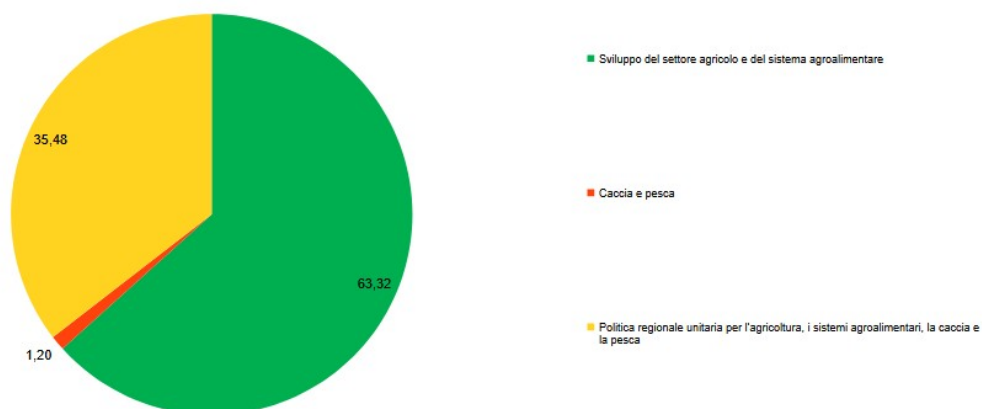


Programma	Codice obiettivo strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Dipartimento
02 - Formazione professionale	A01.09	Programmazione e rimodulazione delle risorse comunitarie, nazionali e regionali finalizzate al loro pieno impiego nonché attività finalizzate ad aumentarne il grado di utilizzo e la relativa azione di monitoraggio	Obiettivo_APIC_3_Actività volte all'utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie di competenza del Dipartimento	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.	Obiettivo_APIC_4_Potenziamento delle attività di incontro tra domanda e offerta di lavoro, attraverso l'integrazione di metodologie statistiche avanzate, di intelligenza artificiale e di machine learning dedicate	DIPART. REG. LAVORO IMPIEGO ORIENTAMENTO SERVIZI
	D15.01	Predisposizione di attività progettuale e operativa finalizzata al contrasto al fenomeno degli incidenti sul lavoro	Obiettivo_APIC_5_Actività 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.	Obiettivo_APIC_6_Potenziamento dei Centri per l'Impiego e delle politiche attive del lavoro - attivazione sportello virtuale CPI	DIPART. REG. LAVORO IMPIEGO ORIENTAMENTO SERVIZI
	A01.09	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
	D15.03	Interventi per rafforzare il sistema della formazione e aumentare il livello di qualificazione professionale, sulla base delle esigenze del mercato del lavoro	Promuovere percorsi per le neo imprenditorialità	DIPART. REG. DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE
04 - Politica regionale unitaria per il lavoro e la formazione professionale (solo per le Regioni)	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 il sistema della formazione e aumentare il livello di 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
	D15.03	Interventi per rafforzare il sistema della formazione e aumentare il livello di	Interventi per rafforzare il sistema della formazione e aumentare il livello di	DIPART. REG. DELLA FORMAZIONE

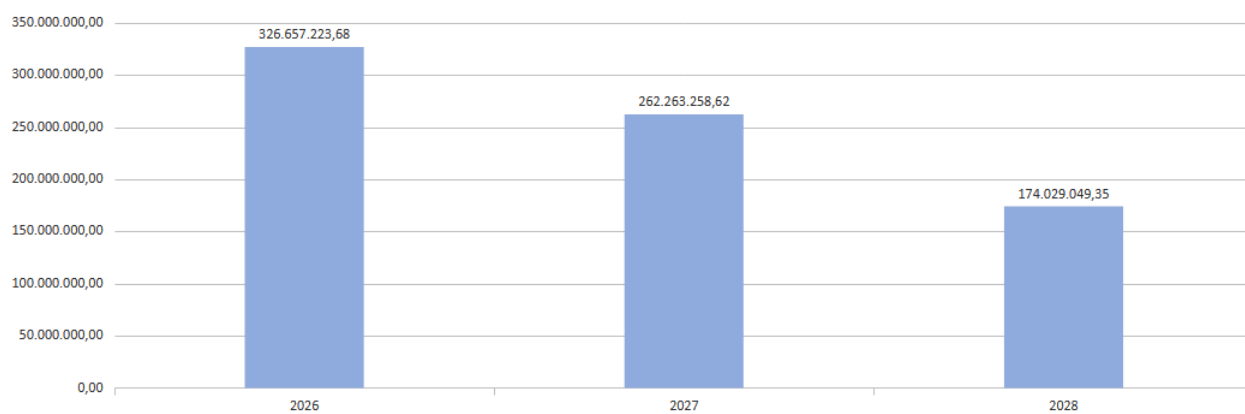
		qualificazione professionale, sulla base delle esigenze del mercato del lavoro	qualificazione professionale, sulla base delle esigenze del mercato del lavoro	PROFESSIONALE
	D15.03	Interventi per rafforzare il sistema della formazione e aumentare il livello di qualificazione professionale, sulla base delle esigenze del mercato del lavoro	Attuazione del Programma PNRR GOL Regionale	DIPART. REG. DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE
	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 delle qualificazioni delle competenze e dei profili professionali richiesti	DIPART. REG. DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

MISSIONE 16- AGRICOLTURA E POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA

Missione 16 - Stanziamento percentuale per programma 2026



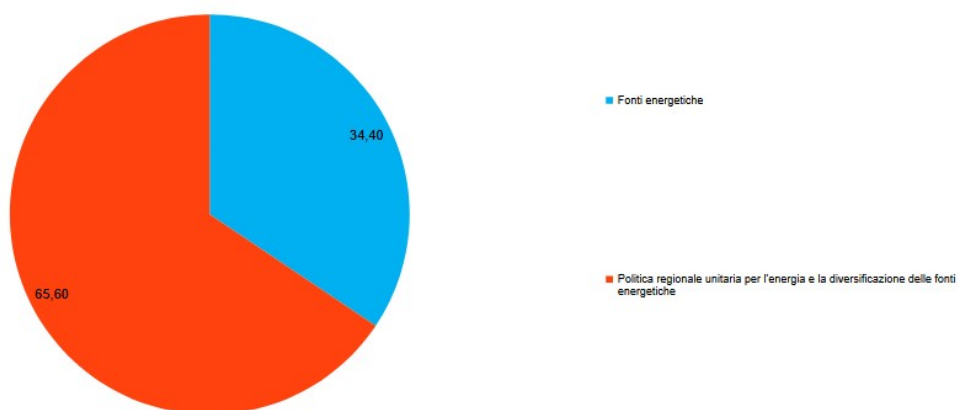
Missione 16 - Stanziamenti in € per il triennio 2026 - 2028



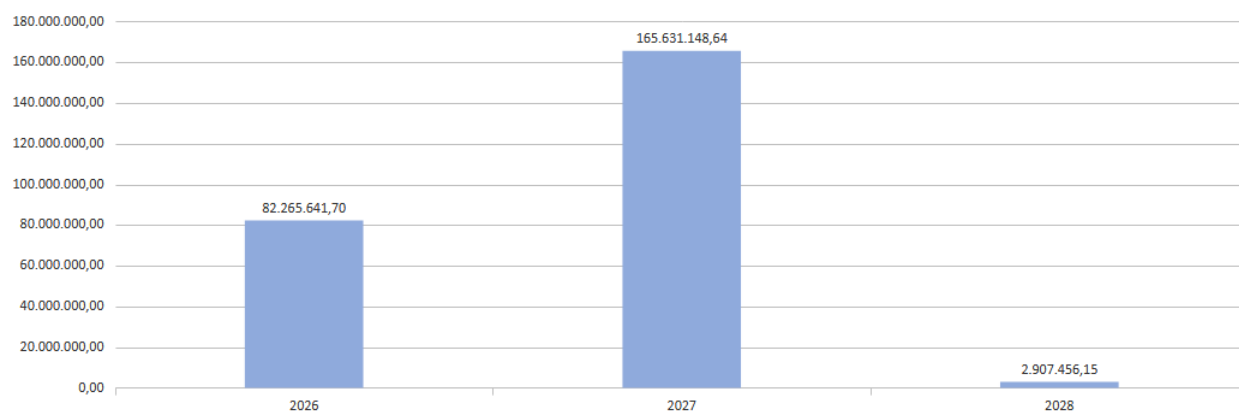
Programma	Codice obiettivo strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Dipartimento
01 - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	A01.10	Efficace utilizzo dell'assistenza tecnica in relazione alle richieste dei CdR	Attività volte all'utilizzo delle risorse regionali, nazionali 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
	B16.02	Promuovere interventi volti al potenziamento e sviluppo del settore agricolo e zootecnico e della pesca con particolare riferimento alla sostenibilità ambientale	Attività volte all'utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie (PNRR)	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
	B16.02	Promuovere interventi volti al potenziamento e sviluppo del settore agricolo e zootecnico e della pesca con particolare riferimento alla sostenibilità ambientale	Realizzazione, adeguamento e ampliamento della viabilità interaziendale a servizio delle aree rurali e forestali	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)	B16.01	Rilancio del settore agricolo e della pesca finalizzato alla crescita delle imprese mediante processi di internazionalizzazione	Rilancio del settore agricolo e 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	Promuovere interventi volti al potenziamento e sviluppo della pesca e dell'acquacoltura con particolare riferimento alla sostenibilità ambientale mediante l'emanazione di bandi . (PN-FEAMPA)	DIPART. REG. PESCA MEDITERRANEA
	B16.01	Rilancio del settore agricolo e della pesca finalizzato alla crescita delle imprese mediante processi di internazionalizzazione	Interventi volti ad aumentare il grado di competitività del settore agricolo, rurale e della pesca favorendo la ricerca e l'innovazione, la crescita delle imprese. (PN-FEAMPA)	DIPART. REG. PESCA MEDITERRANEA

MISSIONE 17- ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE

Missione 17 - Stanziamento percentuale per programma 2026



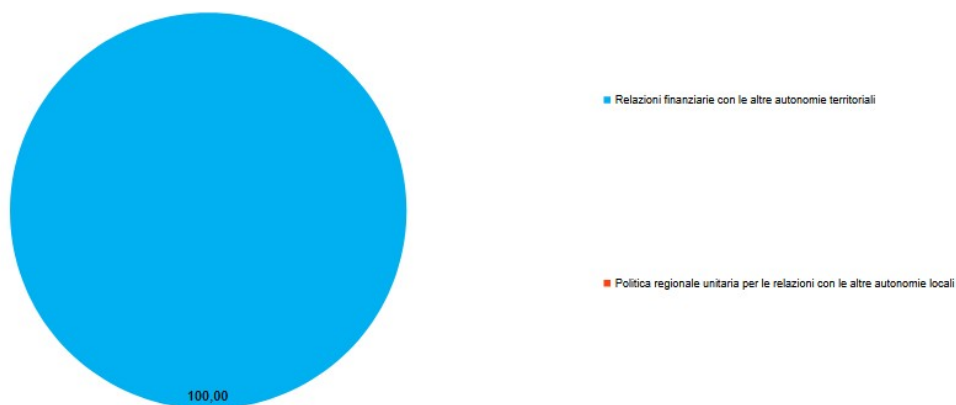
Missione 17 - Stanziamenti in € per il triennio 2026 - 2028



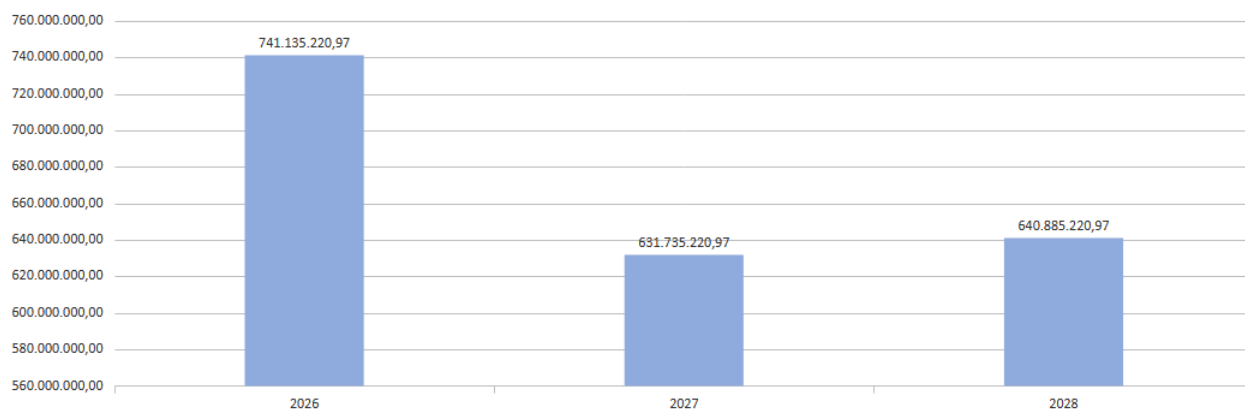
Programma	Codice obiettivo strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Dipartimento
01 - Fonti energetiche	A01.09	Programmazione e rimodulazione delle risorse comunitarie, nazionali e regionali finalizzate al loro pieno impiego nonché attività finalizzate ad aumentarne il grado di utilizzo e la relativa azione di monitoraggio	Attività volte all'utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie di competenza del Dipartimento	DIPART. REG. ENERGIA
	A01.09	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	Attuazione PEARS - Misure di efficientamento energetico dei beni pubblici, edifici e illuminazione pubblica	DIPART. REG. ENERGIA
	A01.09	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	Attuazione PEARS - Incrementare la produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili - potenza autorizzata in GW	DIPART. REG. ENERGIA
	A01.09	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	PNC – 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	DIPART. REG. ENERGIA

MISSIONE 18- RELAZIONI CON LE ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI E LOCALI

Missione 18 - Stanziamento percentuale per programma 2026



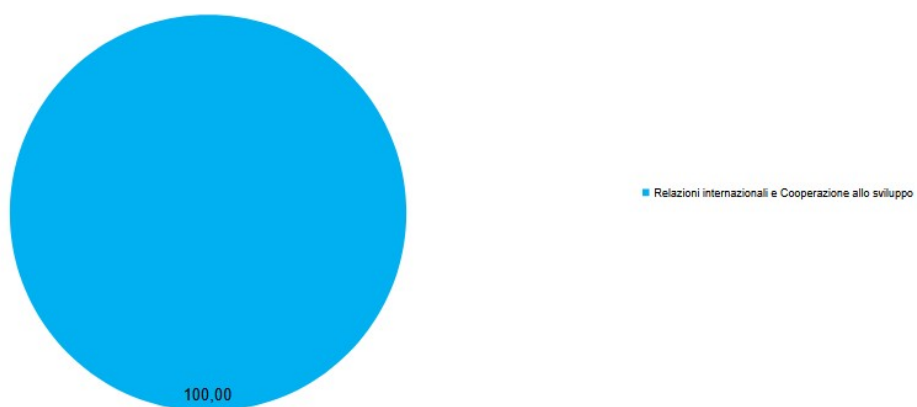
Missione 18 - Stanziamenti in € per il triennio 2026 - 2028



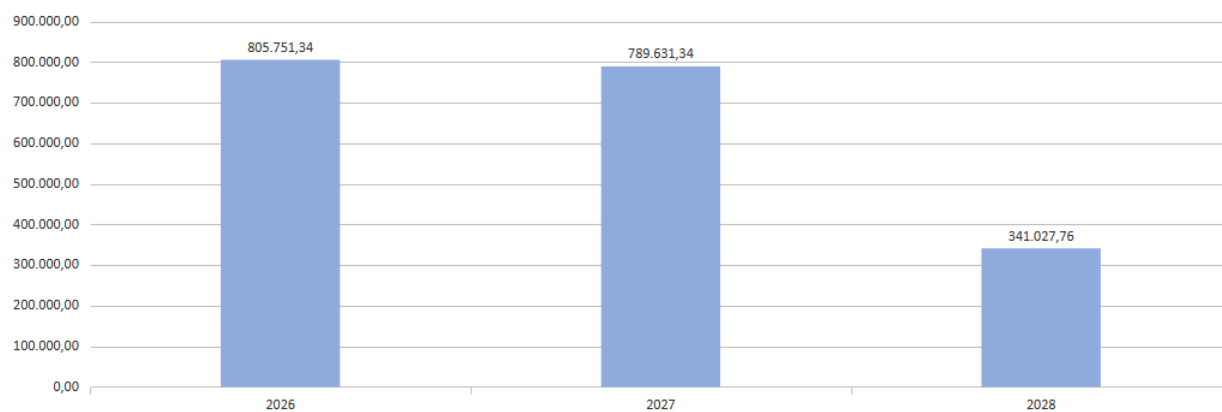
Programma	Codice obiettivo strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Dipartimento
01 - Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	A01.09	Programmazione e rimodulazione delle risorse comunitarie, nazionali e regionali finalizzate al loro pieno impiego nonché attività finalizzate 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
	A18.03	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
	A18.01	Interventi di riordino della legislazione in materia di Enti Locali	Riorganizzare l'attività relativa agli 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	Elaborazione di proposta normativa finalizzata a concorrere alla piena funzionalità dei servizi svolti dagli Enti locali siciliani mediante l'incremento della dotazione finanziaria relativa ai contratti del personale di cui al comma 7 dell'art. 30 della L.R. n° 5/2014 e s.m.i.	DIPART. REG. AUTONOMIE LOCALI

MISSIONE 19- RELAZIONI INTERNAZIONA

Missione 19 - Stanziamento percentuale per programma 2026



Missione 19 - Stanziamenti in € per il triennio 2026 - 2028



Programma	Codice obiettivo strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Dipartimento
01 - Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	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 internazionale facilitando la partecipazione ai programmi dell'Ue a gestione diretta e di cooperazione internazionale da parte degli attori di sviluppo locale pubblici	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 competenza sulla normativa comunitaria in materia di qualifiche professionali.	DIPART. REG. DEGLI AFFARI EXTRAREGIONALI
	A19.01	Rafforzamento della partecipazione della Regione Siciliana ai sistemi di governance nazionale ed a quelli di implementazione delle politiche dell'Unione Europea	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
	A19.01	Rafforzamento della partecipazione della Regione Siciliana ai sistemi di governance nazionale ed a quelli di implementazione delle politiche dell'Unione Europea	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

ALLEGATO B – DIRETTIVE ASSESSORIALI PER L'AZIONE AMMINISTRATIVA 2026

Elenco delle Direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione per l'anno 2026, con i relativi collegamenti ipertestuali

Presidenza della Regione	<u>D.P.Reg n. 585/Gab del 19/12/2025</u>
Assessorato delle Attività produttive	<u>D.A. n. 1/Gab del 09/01/2026</u>
Assessorato dei Beni culturali e dell'identità siciliana	<u>D.A. n. 4/Gab del 19/01/2026</u>
Assessorato dell'Economia	<u>D.A. n. 3/Gab del 19/01/2026</u>
Assessorato dell'Energia e dei servizi di pubblica utilità	<u>D.A. n. 1/Gab del 14/01/2026</u>
Assessorato della Famiglia, delle politiche sociali e del lavoro	<u>D.A. n. 1/Gab del 14/01/2026</u>
Assessorato delle Autonomie locali e della funzione pubblica	<u>D.A. n. 1/Gab del 13/01/2026</u>
Assessorato delle Infrastrutture e della mobilità	<u>D.A. N.1/Gab del 19/01/2026</u>
Assessorato dell'Istruzione e della formazione professionale	<u>D.A. n. 2/Gab del 20/01/2026</u>
Assessorato dell'Agricoltura, dello sviluppo rurale e della pesca mediterranea	<u>D.A. n. 2/Gab del 19/01/2026</u>
Assessorato della Salute	<u>D.A. n. 1/Gab dell'8/01/2026</u>
Assessorato del Territorio e dell'ambiente	<u>D.A. n. 1/Gab dell'8/01/2026</u>
Assessorato del Turismo, dello sport e dello spettacolo	<u>D.A. n. 43/Gab del 29/12/2025</u>

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE 1: obiettivi del dirigente
Anno 2026**

Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO	2026
Amministrazione	Presidenza della Regione
Ufficio	SEGRETERIA GENERALE
DIRIGENTE APICALE	RIZZA MARGHERITA

Risorse

Risorse umane disponibili	
Risorse finanziarie disponibili	
Risorse umane aggiuntive programmate	
Risorse finanziarie aggiuntive programmate	
Risorse strumentali	

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: richieste di accesso agli atti (documentale, civico, generalizzato) e a nomine/designazioni che si concludono con atto presidenziale	A01.05	31/12/2026	5
02	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Analisi della legislazione regionale vigente e predisposizione di un testo unico coordinato in materia di nomine e designazioni in organi di amministrazione attiva, consultiva e di controllo della Regione Siciliana e degli Enti Regionali.	A01.02	31/12/2026	20
03	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	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)	A01.05	31/12/2026	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 della Giunta regionale	A01.02	31/12/2026	25
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	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 2026					
Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)					
ANNO DI RIFERIMENTO		2026			
Amministrazione		Presidenza della Regione			
Ufficio		UFFICIO SPECIALE CERTIF. PROGRAMMI COFINANZ. C.E.			
DIRIGENTE APICALE		CATRINI CONO ANTONIO			
Risorse					
Risorse umane disponibili					
Risorse finanziarie disponibili					
Risorse umane aggiuntive programmate					
Risorse finanziarie aggiuntive programmate					
Risorse strumentali					
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	31/12/2026	5
02	01.05 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Ricognizione straordinaria del patrimonio regionale	A01.03	31/12/2026	10
03	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Elaborazione delle domande di pagamento dei fondi FESR - FSE - Italia Malta - Italia Tunisia in presenza di avanzamento di spesa certificabile sul Sistema informativo della Commissione Europea (SFC); delle proposte di contabilizzazione PN FEAMPA in presenza di avanzamento di spesa certificabile sul sistema SIAN e richieste di rimborso POC, PAC e PSC, in presenza di avanzamento di spesa certificabile sul Sistema informativo RGS-IGRUE	A01.09	31/12/2026	40
04	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Rafforzamento delle attività di sorveglianza sui fondi FESR-FSE-Italia Malta- Italia Tunisia. Elaborazione delle previsioni di spesa	A01.09	31/12/2026	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	

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE 1: obiettivi del dirigente Anno 2026	
Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)	
ANNO DI RIFERIMENTO	2026
Amministrazione	Presidenza della Regione
Ufficio	UFFICIO SPECIALE DI AUDIT PROGRAMMI COFINANZ. C.E.
DIRIGENTE APICALE	TERRANOVA GRAZIA

Risorse	
Risorse umane disponibili	
Risorse finanziarie disponibili	
Risorse umane aggiuntive programmate	
Risorse finanziarie aggiuntive programmate	
Risorse strumentali	

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	31/12/2026	5
02	01.05 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Ricognizione straordinaria del patrimonio regionale	A01.03	31/12/2026	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 dell'Ufficio: Svolgere con efficacia le funzioni di audit correlate all'attività di chiusura dei programmi comunitari 2014-2020.	A01.09	31/12/2026	15
04	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 dell'Ufficio: Svolgere efficacemente le attività di controllo dei programmi comunitari 2021- 2027 (PO FESR, PO FSE e CTE Italia Malta)	A01.09	31/12/2026	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	6
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	6
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 2026	
Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)	
ANNO DI RIFERIMENTO	2026
Amministrazione	Presidenza della Regione
Ufficio	DIPART. REG. PROTEZIONE CIVILE
DIRIGENTE APICALE	COCINA SALVATORE

Risorse	
Risorse umane disponibili	
Risorse finanziarie disponibili	
Risorse umane aggiuntive programmate	
Risorse finanziarie aggiuntive programmate	
Risorse strumentali	

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	31/12/2026	5
02	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Ricognizione straordinaria del patrimonio regionale	A01.03	31/12/2026	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	A01.09	31/12/2026	20
04	11.01 Soccorso Civile - Sistema di protezione civile	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	E11.03	31/12/2026	15
05	11.01 Soccorso Civile - Sistema di protezione civile	Contrastare e prevenire il dissesto idrogeologico (PNRR)	E11.02	31/12/2026	10
06	09.01 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Difesa del suolo	Contrastare e prevenire la crisi idrica	E09.03	31/12/2026	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 2026					
Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)					
ANNO DI RIFERIMENTO		2026			
Amministrazione		Presidenza della Regione			
Ufficio		UFFICIO SPECIALE PER LA VALORIZZAZIONE ENERGETICA E LA GESTIONE DEL CICLO DEI RIFIUTI NELLA REGIONE SICILIANA			
DIRIGENTE APICALE		COCINA SALVATORE			
Risorse					
Risorse umane disponibili					
Risorse finanziarie disponibili					
Risorse umane aggiuntive programmate					
Risorse finanziarie aggiuntive programmate					
Risorse strumentali					
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	31/12/2026	5
02	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Attività volte all'utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie	A01.09	31/12/2026	20
03	09.03 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Rifiuti	Conclusione della Progettazione di Fattibilità Tecnica ed Economica dei Termovalorizzatori	E09.05	31/12/2026	30
04	09.03 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Rifiuti	Predisposizione Atti di Gara appalto integrato (Progetto Esecutivo, Esecuzione lavori e Gestione) ai fini della realizzazione dei Termovalorizzatori	E09.05	31/12/2026	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	

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE 1: obiettivi del dirigente Anno 2026					
Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)					
ANNO DI RIFERIMENTO		2026			
Amministrazione		Presidenza della Regione			
Ufficio		DIPART. REG. AUTORITA' DI BACINO			
DIRIGENTE APICALE		SANTORO LEONARDO			
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	31/12/2026	5
02	01.05 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Ricognizione straordinaria del patrimonio regionale	A01.03	31/12/2026	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	A01.09	31/12/2026	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	E09.03	31/12/2026	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	E09.03	31/12/2026	5
06	09.06 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	Piano di gestione delle acque del distretto idrografico della Sicilia ex direttiva CE 2000/60 e art 117 del dlgs 152/2006 comprendente i Piani di gestione Siccità e contrasto alla Crisi Idrica	E09.03	31/12/2026	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	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 2026					
Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)					
ANNO DI RIFERIMENTO		2026			
Amministrazione		Presidenza della Regione			
Ufficio		UFFICIO DELLA SEGRETERIA DI GIUNTA			
DIRIGENTE APICALE		AMICO GIANLUIGI MAURIZIO			
Risorse					
Risorse umane disponibili					
Risorse finanziarie disponibili					
Risorse umane aggiuntive programmate					
Risorse finanziarie aggiuntive programmate					
Risorse strumentali					
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	31/12/2026	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	31/12/2026	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 2001	A01.12	31/12/2026	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 2026	
Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)	
ANNO DI RIFERIMENTO	2026
Amministrazione	Presidenza della Regione
Ufficio	UFFICIO DI BRUXELLES
DIRIGENTE APICALE	RIZZA MARGHERITA

Risorse	
Risorse umane disponibili	
Risorse finanziarie disponibili	
Risorse umane aggiuntive programmate	
Risorse finanziarie aggiuntive programmate	
Risorse strumentali	

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	31/12/2026	5
02	01.05 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Ricognizione straordinaria del patrimonio regionale	A01.03	31/12/2026	10
03	19.01 Relazioni internazionali - 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	A19.01	31/12/2026	30
04	19.01 Relazioni internazionali - 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	A19.01	31/12/2026	25
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 2026					
Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)					
ANNO DI RIFERIMENTO		2026			
Amministrazione		Presidenza della Regione			
Ufficio		UFFICIO STAMPA E DOCUMENTAZIONE			
DIRIGENTE APICALE		DI CHIARA FRANCESCO			
Risorse					
Risorse umane disponibili					
Risorse finanziarie disponibili					
Risorse umane aggiuntive programmate					
Risorse finanziarie aggiuntive programmate					
Risorse strumentali					
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	31/12/2026	5
02	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Razionalizzazione dei servizi del settore Stampa e Documentazione	A01.06	31/12/2026	30
03	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Nuovi strumenti di promozione delle attività del Governo regionale	A01.01	31/12/2026	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	

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE 1: obiettivi del dirigente
Anno 2026**

Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO	2026
Amministrazione	Presidenza della Regione
Ufficio	DIPARTIMENTO DEL CERIMONIALE E DEI SITI PRESIDENZIALI
DIRIGENTE APICALE	DI CHIARA FRANCESCO

Risorse	
Risorse umane disponibili	
Risorse finanziarie disponibili	
Risorse umane aggiuntive programmate	
Risorse finanziarie aggiuntive programmate	
Risorse strumentali	

PERFORMANCE OPERATIVA					
Nr.	Programma – Missione	Descrizione obiettivo operativo	Obietti vo strategi	Dat a ulti	Peso Attribui to
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	31/12/2026	5
02	01.05 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Ricognizione straordinaria del patrimonio regionale	A01.03	31/12/2026	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	A01.09	31/12/2026	20
04	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Aggiornamento ed implementazione degli elenchi e delle relative mailinglist delle maggiori Autorità istituzionali in carica in Sicilia, nel Governo e Parlamento Nazionale ed Europeo	A01.06	31/12/2026	20
05	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Ottimizzazione tempistica di verifica su completezza istruttoria delle pratiche in ordine alla concessione dei contributi e dei patrocini gratuiti	A01.06	31/12/2026	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

SCHEMA DI PROGRAMMAZIONE 1: obiettivi del dirigente Anno 2026	
Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)	
ANNO DI RIFERIMENTO	2026
Amministrazione	Presidenza della Regione
Ufficio	DIPART. REG. PROGRAMMAZIONE
DIRIGENTE APICALE	FALGARES VINCENZO

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	31/12/2026	5
02	01.05 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Ricognizione straordinaria del patrimonio regionale	A01.03	31/12/2026	10
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	A01.09	31/12/2026	20
04	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	A01.10	31/12/2026	20
05	01.03 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Attuazione del Programma Interreg Italia-Malta 2021/2027	A01.09	31/12/2026	15
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 2026	
Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)	
ANNO DI RIFERIMENTO	2026
Amministrazione	Presidenza della Regione
Ufficio	DIPART. REG. DEGLI AFFARI EXTRAREGIONALI
DIRIGENTE APICALE	RIZZA MARGHERITA

Risorse	
Risorse umane disponibili	
Risorse finanziarie disponibili	
Risorse umane aggiuntive programmate	
Risorse finanziarie aggiuntive programmate	
Risorse strumentali	

PERFORMANCE OPERATIVA					
Nr.	Programma – Missione	Descrizione obiettivo operativo	Obiettivo strategico	Data ultima	Peso Attribuito
1	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di erogazione di maggior rilievo per lo sviluppo e la crescita della Sicilia	A01.05	31/12/2026	5
2	01.05 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Ricognizione straordinaria del patrimonio regionale	A01.03	31/12/2026	10
3	19.01 Relazioni internazionali - Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	Accrescere la presenza della Regione Siciliana nel contesto internazionale facilitando la partecipazione ai programmi dell'Ue a gestione diretta e di cooperazione internazionale da parte degli attori di sviluppo locale pubblici	A19.02	31/12/2026	25
4	19.01 Relazioni internazionali - Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	Accrescere la competenza sulla normativa comunitaria in materia di qualifiche professionali.	A19.02	31/12/2026	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 2026

Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO	2026
Amministrazione	Assessorato regionale delle attività produttive
Ufficio	DIPART. REG. ATTIVITA' PRODUTTIVE
DIRIGENTE APICALE	CARTABELLOTTA DARIO

Risorse

Risorse umane disponibili	83 unità di comparto e 11 dirigenti
Risorse finanziarie disponibili	Le risorse attribuite al Dipartimento Attività Produttive dal Bilancio di previsione per l'anno 2026
Risorse umane aggiuntive programmate	
Risorse finanziarie aggiuntive programmate	
Risorse strumentali	

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	31/12/2026	5
02	01.05 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Ricognizione straordinaria del patrimonio regionale	A01.03	31/12/2026	10
03	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	A01.09	31/12/2026	20
04	14.05 Sviluppo economico e competitività - Politica regionale unitaria per lo sviluppo economico e la competitività (solo per le Regioni)	Promuovere gli investimenti delle imprese in R&I al fine di favorire il trasferimento tecnologico in coerenza con gli obiettivi della S3	B14.01	31/12/2026	15
05	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	31/12/2026	10
06	14.05 Sviluppo economico e competitività - Politica regionale unitaria per lo sviluppo economico e la competitività (solo per le Regioni)	Attuazione delle procedure per gli interventi previsti dalla piattaforma STEP	B14.04	31/12/2026	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 2026

Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO	2026
Amministrazione	18 - Assessorato regionale dei beni culturali e dell'identità siciliana
Ufficio	DIPART. REG. BENI CULTURALI E IDENTITA' SICILIANA
DIRIGENTE APICALE	LA ROCCA MARIO

Risorse

Risorse umane disponibili	1834 unita' di personale
Risorse finanziarie disponibili	Quelle previste dal Bilancio regionale (Amministrazione 3 - Rubrica 2) provenienti da fondi regionali, nazionali ed europee.
Risorse umane aggiuntive programmate	
Risorse finanziarie aggiuntive programmate	
Risorse strumentali	

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	31/12/2026	5
02	01.05 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Ricognizione straordinaria del patrimonio regionale	A01.03	31/12/2026	10
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	A01.10	31/12/2026	20
04	01.03 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Attività volte al pieno conseguimento delle misure previste dal PNRR e dal PNC.	A01.10	31/12/2026	15
05	01.03 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Attività volte al pieno conseguimento delle misure previste dal PON Cultura 2014/2020 e dal PN Cultura 2021/2027	A01.10	31/12/2026	5
06	05.01 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali - Valorizzazione dei beni di interesse storico	Attività volte alla valorizzazione del patrimonio culturale di specifici e individuati siti archeologici anche attraverso l'offerta di servizi integrati al pubblico	C05.01	31/12/2026	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	31/12/2026	5
08	05.01 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali - Valorizzazione dei beni di interesse storico	Attività volte allo sviluppo dell'attrattività dall'estero per la fruizione del patrimonio culturale della Sicilia	C05.02	31/12/2026	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

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE 1: obiettivi del dirigente
Anno 2026**

Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO	2026
Amministrazione	Assessorato regionale dell'economia
Ufficio	DIPART. REG. BILANCIO E TESORO REGION. GEN. REGIONE
DIRIGENTE APICALE	TOZZO IGNAZIO

Risorse

Risorse umane disponibili	
Risorse finanziarie disponibili	
Risorse umane aggiuntive programmate	
Risorse finanziarie aggiuntive programmate	
Risorse strumentali	

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	31/12/2026	5
02	01.05 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Ricognizione straordinaria del patrimonio regionale	A01.03	31/12/2026	10
03	01.03 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	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	A01.07	31/12/2026	20
04	01.03 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Monitoraggio contabile sulla spesa a valere sul PNRR e sul fondo complementare (punto 2 della Delibera di Giunta del 02/02/2023 n. 59) - OBIETTIVO TRIENNALE 2024-2026	A01.09	20/11/2026	15
05	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Monitoraggio andamento Fatture commerciali mediante PCC (piattaforma Crediti Commerciali) – OBIETTIVO TRIENNALE 2026-2028	A01.05	31/12/2026	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

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE 1: obiettivi del dirigente Anno 2026					
Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)					
ANNO DI RIFERIMENTO		2026			
Amministrazione		Assessorato regionale dell'economia			
Ufficio		DIPART. REG. FINANZE E DEL CREDITO			
DIRIGENTE APICALE		CUFFARO SILVIO MARCELLO MARIA			
Risorse					
Risorse umane disponibili					
Risorse finanziarie disponibili					
Risorse umane aggiuntive programmate					
Risorse finanziarie aggiuntive programmate					
Risorse strumentali					
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	31/12/2026	10
02	01.05 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Ricognizione straordinaria Patrimonio regionale	A01.03	31/12/2026	20
03	01.05 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Inventariazione del Patrimonio Regionale	A01.03	31/12/2026	20
04	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	A01.09	31/12/2026	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	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 2026					
Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)					
ANNO DI RIFERIMENTO		2026			
Amministrazione		Assessorato regionale dell'economia			
Ufficio		UFFICIO SPECIALE CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA			
DIRIGENTE APICALE		MILAZZO ROBERTA			
Risorse					
Risorse umane disponibili					
Risorse finanziarie disponibili					
Risorse umane aggiuntive programmate					
Risorse finanziarie aggiuntive programmate					
Risorse strumentali					
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 documentale, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato	A01.05	31/12/2026	20
02	13.07 Tutela della salute - Ulteriori spese in materia sanitaria	Implementazione procedure negoziate per la fornitura di Farmaci e Vaccini al SSR	.01	31/12/2026	50
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 2026					
Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)					
ANNO DI RIFERIMENTO		2026			
Amministrazione		Assessorato regionale dell'economia			
Ufficio		STRUTTURA TECNICA DI SUPPORTO COLLEGIO REVISORI			
DIRIGENTE APICALE		SCIORTINO PIETRO			
Risorse					
Risorse umane disponibili					
Risorse finanziarie disponibili					
Risorse umane aggiuntive programmate					
Risorse finanziarie aggiuntive programmate					
Risorse strumentali					
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 2025 ai fini dell'estrazione del campione per il controllo amministrativo contabile su rendiconto finanziario 2025.	.01	30/06/2026	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	.01	31/12/2026	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 e controllo dei revisori dei conti, mediante incontri con i CRA competenti.	.01	31/12/2026	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	

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE 1: obiettivi del dirigente Anno 2026					
Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)					
ANNO DI RIFERIMENTO		2026			
Amministrazione		Assessorato regionale dell'economia			
Ufficio		UFFICIO SPECIALE GESTIONE E LIQUI. SOC. PART REG.			
DIRIGENTE APICALE		VACCARO VITALBA			
Risorse					
Risorse umane disponibili					
Risorse finanziarie disponibili					
Risorse umane aggiuntive programmate					
Risorse finanziarie aggiuntive programmate					
Risorse strumentali					
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	31/12/2026	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 controllo degli Enti,Aziende ed Istituti Regionali, ivi incluso il controllo dei compensi annui lordi spettanti agli organi.	A01.08	31/12/2026	25
03	01.03 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Chiusura delle liquidazioni in corso degli enti e società a partecipazione regionale	A01.11	31/12/2026	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	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	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 2026	
Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)	
ANNO DI RIFERIMENTO	2026
Amministrazione	Assessorato regionale dell'economia
Ufficio	AUTORITA' REGIONALE PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA
DIRIGENTE APICALE	VACCARO VITALBA

Risorse	
Risorse umane disponibili	38
Risorse finanziarie disponibili	Bilancio regionale - Capitoli di bilancio
Risorse umane aggiuntive programmate	
Risorse finanziarie aggiuntive programmate	come da capitoli di bilancio
Risorse strumentali	come da inventario

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	31/12/2026	5
02	01.05 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Ricognizione straordinaria del patrimonio regionale	A01.03	31/12/2026	15
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	A01.09	31/12/2026	20
04	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Sistema di Gestione del Personale della Regione Siciliana	A01.06	31/12/2026	10
05	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Digitalizzazione di procedimenti e servizi	A01.06	31/12/2026	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 2026**

Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO	2026
Amministrazione	Assessorato regionale dell'energia e dei servizi di pubblica utilità
Ufficio	DIPART. REG. ENERGIA
DIRIGENTE APICALE	FRITTITTA CARMELO

Risorse

Risorse umane disponibili	
Risorse finanziarie disponibili	
Risorse umane aggiuntive programmate	
Risorse finanziarie aggiuntive programmate	
Risorse strumentali	

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	31/12/2026	5
02	01.05 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Ricognizione straordinaria del patrimonio regionale	A01.03	31/12/2026	10
03	17.01 Energia e diversificazione delle fonti energetiche - Fonti energetiche	Attività volte all'utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie di competenza del Dipartimento	A01.09	31/12/2026	20
04	17.01 Energia e diversificazione delle fonti energetiche - Fonti energetiche	Attuazione PEARS - Misure di efficientamento energetico dei beni pubblici, edifici e illuminazione pubblica	A01.09	31/12/2026	10
05	17.01 Energia e diversificazione delle fonti energetiche - Fonti energetiche	Attuazione PEARS - Incrementare la produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili - potenza autorizzata in GW	A01.09	31/12/2026	10
06	17.01 Energia e diversificazione delle fonti energetiche - Fonti energetiche	PNC – programmazione delle azioni in capo al Dipartimento Energia per la migliore utilizzazione delle risorse derivanti dal medesimo piano.	A01.09	31/12/2026	10
07	17.01 Energia e diversificazione delle fonti energetiche - Fonti energetiche	Ricognizione dei canoni di concessione arretrati e avvio delle procedure di recupero/riscossione	E17.01	31/12/2026	5
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	8
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 2026	
Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)	
ANNO DI RIFERIMENTO	2026
Amministrazione	Assessorato regionale dell'energia e dei servizi di pubblica utilità
Ufficio	DIPART. REG. ACQUA E RIFIUTI
DIRIGENTE APICALE	VALLONE ARTURO

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 di cui al D.P. n. 8094/gab del 12.04.2021 : AIA – Rifiuti	A01.05	31/12/2026	5
02	01.05 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Ricognizione straordinaria del patrimonio regionale	A01.03	31/12/2026	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)	Attività volte all'utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie di competenza del Dipartimento	A01.09	31/12/2026	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 Ustica, Lampedusa, Linosa e Pantelleria	E09.04	31/12/2026	5
05	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	E09.06	31/12/2026	5
06	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Interventi volti ad assicurare l'effettività delle entrate derivanti da canoni di concessioni	E17.01	31/12/2026	10
07	09.03 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Rifiuti	Incentivazione della raccolta differenziata in ambito regionale	E09.07	31/12/2026	10
08	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	E09.01	31/12/2026	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 2026

Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO

2026

Amministrazione

Assessorato regionale della famiglia delle politiche sociali e del lavoro

Ufficio

DIPART. REG. FAMIGLIA E POLITICHE SOCIALI

DIRIGENTE APICALE

FOTI ETTORE RICCARDO

Risorse

Risorse umane disponibili

Risorse finanziarie disponibili

Risorse umane aggiuntive programmate

Risorse finanziarie aggiuntive programmate

Risorse strumentali

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	31/12/2026	5
02	01.05 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Ricognizione straordinaria del patrimonio regionale	A01.03	31/12/2026	10
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	A01.09	31/12/2026	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 attività ed interventi finalizzati a supportare famiglie e minori	D12.01	31/12/2026	15
05	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 contrastare la povertà	D12.02	31/12/2026	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 il sistema della formazione e aumentare il livello di qualificazione professionale, sulla base delle esigenze del mercato del lavoro - Azioni volte all'utilizzo del PNRR - Attuazione del GOL regionale	D15.03	31/12/2026	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	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 2026					
Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)					
ANNO DI RIFERIMENTO		2026			
Amministrazione		Assessorato regionale della famiglia delle politiche sociali e del lavoro			
Ufficio		DIPART. REG. LAVORO IMPIEGO ORIENTAMENTO SERVIZI			
DIRIGENTE APICALE		FOTI ETTORE RICCARDO			
Risorse					
Risorse umane disponibili					
Risorse finanziarie disponibili					
Risorse umane aggiuntive programmate					
Risorse finanziarie aggiuntive programmate					
Risorse strumentali					
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	Obiettivo _APIC_1_Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggior rilievo per lo sviluppo e la crescita della Sicilia	A01.05	31/12/2026	5
02	01.05 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Obiettivo _APIC_2_Ricognizione straordinaria del patrimonio regionale	A01.03	31/12/2026	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	A01.09	31/12/2026	20
04	15.02 Politiche per il lavoro e la formazione professionale - Formazione professionale	Obiettivo _APIC_4_Potenziamento delle attività di incontro tra domanda e offerta di lavoro, attraverso l' integrazione di metodologie statistiche avanzate, di intelligenza artificiale e di machine learning dedicate	D15.02	31/12/2026	10
05	15.02 Politiche per il lavoro e la formazione professionale - Formazione professionale	Obiettivo _APIC_5_Attività di prevenzione, vigilanza e ispettiva in materia di sicurezza sul lavoro nei settori più a rischio	D15.01	31/12/2026	15
06	15.02 Politiche per il lavoro e la formazione professionale - Formazione professionale	Obiettivo _APIC_6_Potenziamento dei Centri per l'Impiego e delle politiche attive del lavoro - attivazione sportello virtuale CPI	D15.02	31/12/2026	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 2026

Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO

2026

Amministrazione

Assessorato regionale delle autonomie locali e della funzione pubblica

Ufficio

DIPART. REG. FUNZIONE PUBBLICA E PERSONALE

DIRIGENTE APICALE

RIZZO SALVATRICE

Risorse

Risorse umane disponibili

Risorse finanziarie disponibili

Risorse umane aggiuntive programmate

Risorse finanziarie aggiuntive programmate

Risorse strumentali

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	31/12/2026	5
02	01.05 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Ricognizione straordinaria del patrimonio regionale	A01.03	31/12/2026	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	A01.09	31/12/2026	5
04	01.10 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Risorse umane	Procedure concorsuali dell'amministrazione regionale	A01.01	31/12/2026	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	31/12/2026	15
06	01.10 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Risorse umane	Rafforzamento del sistema professionale	A01.01	31/12/2026	15
07	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni pubblicate dalle amministrazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente"	A01.12	31/12/2026	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	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	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 2026	
Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)	
ANNO DI RIFERIMENTO	2026
Amministrazione	Assessorato regionale delle autonomie locali e della funzione pubblica
Ufficio	DIPART. REG. AUTONOMIE LOCALI
DIRIGENTE APICALE	TAORMINA SALVATORE

Risorse	
Risorse umane disponibili	
Risorse finanziarie disponibili	
Risorse umane aggiuntive programmate	
Risorse finanziarie aggiuntive programmate	
Risorse strumentali	

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	31/12/2026	5
02	01.05 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Ricognizione straordinaria del patrimonio regionale	A01.03	31/12/2026	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	A01.09	31/12/2026	20
04	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	31/12/2026	15
05	18.01 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali - Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	Riorganizzare l'attività relativa agli interventi sostitutivi effettuati ai sensi dell'art. 24 della l.r. 3 dicembre 1991, n. 44	A18.01	31/12/2026	10
06	18.01 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali - Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	Elaborazione di proposta normativa finalizzata a concorrere alla piena funzionalità dei servizi svolti dagli Enti locali siciliani mediante l'incremento della dotazione finanziaria relativa ai contratti del personale di cui al comma 7 dell'art. 30 della L.R. n° 5/2014 e s.m. i.	A18.02	31/12/2026	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		70

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE 1: obiettivi del dirigente
Anno 2026**

Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO	2026
Amministrazione	Assessorato regionale delle infrastrutture e della mobilità
Ufficio	DIPART. REG. TECNICO
DIRIGENTE APICALE	ALONGI DUILIO

Risorse

Risorse umane disponibili	
Risorse finanziarie disponibili	
Risorse umane aggiuntive programmate	
Risorse finanziarie aggiuntive programmate	
Risorse strumentali	

PERFORMANCE OPERATIVA

Nr.	Programma – Missione	Descrizione obiettivo operativo	Obiettivo strategico	Data ultima	Peso Attribuito
15	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 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	31/12/2026	10
16	01.05 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Ricognizione straordinaria del patrimonio regionale	A01.03	31/12/2026	10
17	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	A01.09	31/12/2026	10
18	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	E09.03	31/12/2026	10
19	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	31/12/2026	20
20	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	Interventi di pulizia e ripristino della sezione idraulica delle aste fluviali	E10.05	31/12/2026	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	5
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 2026					
Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)					
ANNO DI RIFERIMENTO		2026			
Amministrazione		Assessorato regionale delle infrastrutture e della mobilità			
Ufficio		DIPART. REG. INFRASTRUTTURE MOBILITA' E TRASPORTI			
DIRIGENTE APICALE		LIZZIO SALVATORE			
Risorse					
Risorse umane disponibili					
Risorse finanziarie disponibili					
Risorse umane aggiuntive programmate					
Risorse finanziarie aggiuntive programmate					
Risorse strumentali					
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	31/12/2026	5
02	01.05 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Ricognizione straordinaria del patrimonio regionale	A01.03	31/12/2026	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	A01.09	31/12/2026	20
04	08.02 Assetto del territorio ed edilizia abitativa - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza PNRR Piano nazionale per gli investimenti complementari PNC	E08.01	31/12/2026	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	31/12/2026	20
TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa					70
COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO					
QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI			Peso Assegnabile	Peso Attribuito	
Capacità di intercettare, gestire risorse e programmare			5-20	6	
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	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 2026**

Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO	2026
Amministrazione	Assessorato regionale dell'istruzione e della formazione professionale
Ufficio	DIPART. REG. DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE
DIRIGENTE APICALE	SIGNORINO ROSSANA

Risorse

Risorse umane disponibili	
Risorse finanziarie disponibili	
Risorse umane aggiuntive programmate	
Risorse finanziarie aggiuntive programmate	
Risorse strumentali	

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	31/12/2026	5
02	01.05 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Ricognizione straordinaria del patrimonio Regionale	A01.03	31/12/2026	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.	A01.09	31/12/2026	20
04	15.02 Politiche per il lavoro e la formazione professionale - Formazione professionale	Promuovere percorsi per le neo imprenditorialità	D15.03	31/12/2026	5
05	15.02 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 il sistema della formazione e aumentare il livello di qualificazione professionale, sulla base delle esigenze del mercato del lavoro	D15.03	31/12/2026	10
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)	Attuazione del Programma PNRR GOL Regionale	D15.03	31/12/2026	10
07	15.04 Politiche per il lavoro e la formazione professionale - Politica regionale unitaria per il lavoro e la formazione professionale (solo per le Regioni)	Aggiornare il repertorio delle qualificazioni delle competenze e dei profili professionali richiesti	D15.03	31/12/2026	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 2026	
Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)	
ANNO DI RIFERIMENTO	2026
Amministrazione	Assessorato regionale dell'istruzione e della formazione professionale
Ufficio	DIPART. REG. ISTRUZIONE UNIVERSITA' DIRITTO STUDIO
DIRIGENTE APICALE	CUSUMANO VINCENZO

Risorse	
Risorse umane disponibili	
Risorse finanziarie disponibili	
Risorse umane aggiuntive programmate	
Risorse finanziarie aggiuntive programmate	
Risorse strumentali	

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	31/12/2026	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	A01.09	31/12/2026	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 volte al conseguimento delle milestone e dei target e degli obblighi di controllo previsti nell'ambito del PNRR	A01.09	31/12/2026	10
04	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	31/12/2026	10
05	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 della Intelligenza Artificiale all'interno dei percorsi di studio scolastici e universitari	C04.01	31/12/2026	5
06	04.08 Istruzione e diritto allo studio - Politica regionale unitaria per l'istruzione e il diritto allo studio(solo per le Regioni)	Attività d'impulso finalizzata alla crescita qualitativa degli Atenei siciliani allo scopo di realizzare elementi di competitività internazionale	C04.02	31/12/2026	5
07	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 a incentivare gli studenti laureati e diplomati a ottenere elevata e specifica professionalità da utilizzare nel territorio della Regione	C04.04	31/12/2026	5
08	04.08 Istruzione e diritto allo studio - Politica regionale unitaria per l'istruzione e il diritto allo studio(solo per le Regioni)	Attuazione iniziative alternative ed integrative per ridurre la dispersione scolastica e l'inattività dei giovani	C04.04	31/12/2026	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 2026	
Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)	
ANNO DI RIFERIMENTO	2026
Amministrazione	Assessorato regionale dell'istruzione e della formazione professionale
Ufficio	UFFICIO SPECIALE EDILIZIA SCOLASTICA-UNIVERSITARIA
DIRIGENTE APICALE	LACAGNINA MICHELE

Risorse	
Risorse umane disponibili	
Risorse finanziarie disponibili	
Risorse umane aggiuntive programmate	
Risorse finanziarie aggiuntive programmate	
Risorse strumentali	

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	31/12/2026	5
02	02.03 Giustizia - Politica regionale unitaria per la giustizia (solo per le Regioni)	Attività volte all'utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie di competenza del Dipartimento	A01.09	31/12/2026	20
03	04.03 Istruzione e diritto allo studio - Edilizia scolastica (solo per le Regioni)	Attività Finalizzata Alla Crescita Degli Atenei Siciliani Allo Scopo Di Realizzare Elementi Di Competitività Internazionale	C04.02	31/12/2026	15
04	04.03 Istruzione e diritto allo studio - Edilizia scolastica (solo per le Regioni)	Attività Di Impulso E Promozione Dello Sviluppo Dell' I. A. All'interno Dei Percorsi Di Studio Scolastici E Universitari	C04.01	31/12/2026	15
05	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	31/12/2026	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

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE 1: obiettivi del dirigente
Anno 2026**

Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO	2026
Amministrazione	Assessorato regionale dell'agricoltura dello sviluppo rurale e della pesca med.
Ufficio	DIPART. REG. AGRICOLTURA
DIRIGENTE APICALE	BELLOMO FULVIO

Risorse

Risorse umane disponibili	n. 86 dirigenti e n. 1061 comparto non dirigenziale
Risorse finanziarie disponibili	Come risultanti dagli stanziamenti di bilancio
Risorse umane aggiuntive programmate	
Risorse finanziarie aggiuntive programmate	
Risorse strumentali	

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	31/12/2026	5
02	01.05 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Ricognizione straordinaria del patrimonio regionale	A01.03	31/12/2026	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	31/12/2026	20
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	31/12/2026	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	31/12/2026	10
06	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 (PNRR)	B16.02	31/08/2026	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 2026	
Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)	
ANNO DI RIFERIMENTO	2026
Amministrazione	Assessorato regionale dell'agricoltura dello sviluppo rurale e della pesca med.
Ufficio	DIPART. REG. SVILUPPO RURALE E TERRITORIALE
DIRIGENTE APICALE	PULIZZI ALBERTO

Risorse	
Risorse umane disponibili	27 Dirigenti e 215 comparto non dirigenziale
Risorse finanziarie disponibili	come risulta dagli stanziamenti di bilancio
Risorse umane aggiuntive programmate	
Risorse finanziarie aggiuntive programmate	
Risorse strumentali	

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 di maggior rilievo per lo sviluppo e la crescita della Sicilia	A01.05	31/12/2026	5
02	01.05 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Ricognizione straordinaria del patrimonio regionale	A01.03	31/12/2026	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	A01.09	31/12/2026	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	31/12/2026	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	31/12/2026	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

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE 1: obiettivi del dirigente Anno 2026					
Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)					
ANNO DI RIFERIMENTO		2026			
Amministrazione		Assessorato regionale dell'agricoltura dello sviluppo rurale e della pesca med.			
Ufficio		DIPART. REG. PESCA MEDITERRANEA			
DIRIGENTE APICALE		CUCCHIARA GIOVANNI			
Risorse					
Risorse umane disponibili		N. 01 - Dirigente Generale - III Fascia N. 09 - Dirigente III Fascia N. 20 - Funzionari Direttivi N. 10 - Istruttori Direttivi N. 11- Collaboratori Amministrativi N. 13- Operatori Amministrativi "Personale SAS" N.2- Funzionario Direttivo N. 13 - Collaboratori Amministraivi N. 11 - Operatori Amministrativi			
Risorse finanziarie disponibili		La dotazione finanziaria del PN-FEAMPA è di € 116.316.606,00 così suddivisa: b) 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; c) quota di cofinanziamento regionale 15% complessivamente pari a euro 17.447.490,90;			
Risorse umane aggiuntive programmate		N. 4 - Dirigente III Fascia N. 5 - Funzionari Direttivi N. 15 - Istruttori Direttivi N. 5 - Collaboratori Amministrativi			
Risorse finanziarie aggiuntive programmate					
Risorse strumentali					
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	31/12/2026	5
02	01.05 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Ricognizione straordinaria del patrimonio regionale	A01.03	31/12/2026	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)	Rilancio del settore agricolo e della pesca finalizzato alla crescita delle imprese mediante processi di internazionalizzazione	B16.01	31/12/2026	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)	Promuovere interventi volti al potenziamento e sviluppo della pesca e dell'acquacoltura con particolare riferimento alla sostenibilità ambientale mediante l'emanazione di bandi . (PN-FEAMPA)	B16.02	31/12/2026	20
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)	Interventi volti ad aumentare il grado di competitività del settore agricolo, rurale e della pesca favorendo la ricerca e l'innovazione, la crescita delle imprese. (PN-FEAMPA)	B16.01	31/12/2026	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	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

**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE 1: obiettivi del dirigente
Anno 2026**

Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO	2026
Amministrazione	Assessorato regionale della salute
Ufficio	DIPART. REG. PIANIFICAZIONE STRATEGICA
DIRIGENTE APICALE	IACOLINO SALVATORE

Risorse

Risorse umane disponibili	
Risorse finanziarie disponibili	
Risorse umane aggiuntive programmate	
Risorse finanziarie aggiuntive programmate	
Risorse strumentali	

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	31/12/2026	5
02	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Ricognizione straordinaria del patrimonio regionale.	A01.03	31/12/2026	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.	A01.09	31/12/2026	20
04	13.08 Tutela della salute - Politica regionale unitaria per la tutela della salute (solo per le Regioni)	Monitoraggio e verifiche trimestrali sullo stato di utilizzazione dei finanziamenti destinati per la gestione delle liste di attesa di cui alla legge regionale n. 29 del 12/8/2025, art.9, comma 3 e 4.	D13.01	31/12/2026	10
05	13.08 Tutela della salute - Politica regionale unitaria per la tutela della salute (solo per le Regioni)	Definizione di percorsi diagnostici terapeutici (PDTA) regionali.	D13.03	31/12/2026	5
06	13.08 Tutela della salute - Politica regionale unitaria per la tutela della salute (solo per le Regioni)	Raggiungimento Target CIS M6C1 1.1	D13.04	31/12/2026	5
07	13.08 Tutela della salute - Politica regionale unitaria per la tutela della salute (solo per le Regioni)	Integrazione Piattaforma regionale liste di attesa con PNLA (Piattaforma Nazionale Liste di attesa)	D13.05	31/12/2026	10
08	13.08 Tutela della salute - Politica regionale unitaria per la tutela della salute (solo per le Regioni)	Determinazione aggregati per la medicina specialistica convenzionata	D13.04	28/02/2026	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	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 2026					
Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)					
ANNO DI RIFERIMENTO		2026			
Amministrazione		Assessorato regionale della salute			
Ufficio		DIPART. REG. ATTIVITA' SANITARIE OSS. EPIDEMIOLOG.			
DIRIGENTE APICALE		SCALZO GIACOMO			
Risorse					
Risorse umane disponibili		Dirigenti n. 12; Funzionari n. 11; Assistenti n. 22; Coaudiatori n. 22; SAS n. 20			
Risorse finanziarie disponibili					
Risorse umane aggiuntive programmate					
Risorse finanziarie aggiuntive programmate					
Risorse strumentali					
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	31/12/2026	5
02	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Ricognizione straordinaria del patrimonio regionale	A01.03	31/12/2026	10
03	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	A01.09	31/12/2026	20
05	13.08 Tutela della salute - Politica regionale unitaria per la tutela della salute (solo per le Regioni)	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	D13.01	31/12/2026	10
06	13.08 Tutela della salute - Politica regionale unitaria per la tutela della salute (solo per le Regioni)	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	D13.03	31/12/2026	5
07	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 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)	D13.04	31/12/2026	5
08	13.08 Tutela della salute - Politica regionale unitaria per la tutela della salute (solo per le Regioni)	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	D13.05	31/12/2026	5
09	13.08 Tutela della salute - Politica regionale unitaria per la tutela della salute (solo per le Regioni)	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	D13.06	31/12/2026	5
10	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	31/12/2026	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 2026**

Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO	2026
Amministrazione	Assessorato regionale del territorio e dell'ambiente
Ufficio	DIPART. REG. AMBIENTE
DIRIGENTE APICALE	BERINGHELI CALOGERO

Risorse

Risorse umane disponibili	
Risorse finanziarie disponibili	
Risorse umane aggiuntive programmate	
Risorse finanziarie aggiuntive programmate	
Risorse strumentali	

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	31/12/2026	5
02	01.05 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Ricognizione straordinaria del patrimonio regionale	A01.03	31/12/2026	10
03	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Attività volte all'utilizzo delle risorse regionale, nazionali e comunitarie di competenza del Dipartimento.	A01.09	31/12/2026	20
04	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	Strategia regionale sullo sviluppo sostenibile	E09.07	31/12/2026	20
05	09.06 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	Piano regionale utilizzo aree del demanio marittimo - PUDM -L.R. 9/01/2025 ,art. 8	E09.07	31/12/2026	15
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 2026	
Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)	
ANNO DI RIFERIMENTO	2026
Amministrazione	Assessorato regionale del territorio e dell'ambiente
Ufficio	DIPART. REG. URBANISTICA
DIRIGENTE APICALE	BATTAGLIA GIUSEPPE

Risorse	
Risorse umane disponibili	64
Risorse finanziarie disponibili	2.106.739
Risorse umane aggiuntive programmate	
Risorse finanziarie aggiuntive programmate	
Risorse strumentali	

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	15/01/2027	10
02	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Ricognizione straordinaria del patrimonio regionale	A01.03	15/01/2027	10
03	08.01 Assetto del territorio ed edilizia abitativa - Urbanistica e assetto del territorio	Attività volte all'utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie di competenza del Dipartimento	E08.01	15/01/2027	15
04	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Puntuale ricognizione ed aggiornamento del contenzioso	A01.04	15/01/2027	10
05	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	15/01/2027	15
06	01.11 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Semplificazione dell'azione amministrativa e riduzione dei tempi procedimenti	A01.05	15/01/2027	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	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 2026					
Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)					
ANNO DI RIFERIMENTO		2026			
Amministrazione		Assessorato regionale del territorio e dell'ambiente			
Ufficio		COMANDO DEL CORPO FORESTALE REGIONE SICILIANA			
DIRIGENTE APICALE		DI TRAPANI DOROTEA			
Risorse					
Risorse umane disponibili					
Risorse finanziarie disponibili		Missione 9 – Programma 5 € 65.281.862,00 Bozza di bilancio regionale per l'esercizio finanziario 2026. €112.146.430,00 derivanti dall'art. 13 del disegno di legge di stabilità regionale per il triennio 2026/2028 ad oggi non ancora approvato.			
Risorse umane aggiuntive programmate					
Risorse finanziarie aggiuntive programmate					
Risorse strumentali					
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	31/12/2026	5
02	01.05 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Ricognizione straordinaria del patrimonio regionale	A01.03	31/12/2026	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	A01.09	31/12/2026	20
04	09.05 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Potenziamento della capacità operativa del Corpo Forestale mediante l'immissione in servizio di n. 46 agenti forestali, al fine di migliorare l'efficienza dei servizi di tutela ambientale e presidio del territorio regionale.	E09.02	31/12/2026	10
05	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	E09.02	31/12/2026	15
06	09.05 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Potenziare le attività di prevenzione degli incendi attraverso l'incremento dei controlli e dei sopralluoghi nelle aree a rischio.	E09.02	31/12/2026	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	7
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 2026

Programmazione obiettivi e scomposizione in azioni (dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO

2026

Amministrazione

Assessorato regionale del turismo dello sport e dello spettacolo

Ufficio

DIPART. REG. TURISMO SPORT E SPETTACOLO

DIRIGENTE APICALE

ANTINORO MARIA CONCETTA

Risorse

Risorse umane disponibili

Risorse finanziarie disponibili

Risorse umane aggiuntive programmate

Risorse finanziarie aggiuntive programmate

Risorse strumentali

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	31/12/2026	5
02	01.05 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Ricognizione straordinaria del patrimonio regionale	A01.03	31/12/2026	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	31/12/2026	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	31/12/2026	15
05	07.01 Turismo - Sviluppo e la valorizzazione del turismo	Accrescere la dotazione e migliorare lo stato delle infrastrutture sportive	C06.01	31/12/2026	10
06	07.01 Turismo - Sviluppo e la valorizzazione del turismo	Destagionalizzazione e diversificazione dei prodotti turistici	C07.01	31/12/2026	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

ALLEGATO C – OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER IL TRIENNIO 2026-2028
PRESIDENZA DELLA REGIONE
SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2026/2028

ANNO DI RIFERIMENTO:	2026
AMMINISTRAZIONE:	Presidenza della Regione
UFFICIO:	Segreteria Generale
DIRIGENTE:	Dott.ssa Margherita Rizza (Interim)

VALORE PUBBLICO
OBIETTIVO TRIENNALE
Analisi e revisione di testi normativi in materia di ordinamento dell'Amministrazione regionale

AREA	Istituzionale
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali generali e di gestione
OBIETTIVO STRATEGICO	A01.05

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2026/2028				
INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2025)	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027	TARGET 31/12/2028
Binario Si/No		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 2026/2028

ANNO DI RIFERIMENTO:	2026
AMMINISTRAZIONE:	Presidenza della Regione
UFFICIO:	Segreteria Generale
DIRIGENTE:	Dott.ssa Margherita Rizza (Interim)

VALORE PUBBLICO
OBIETTIVO TRIENNALE
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 della Giunta regionale

AREA	Istituzionale
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali generali e di gestione
OBIETTIVO STRATEGICO	A01.02

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2026/2028				
INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2025)	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027	TARGET 31/12/2028
% a fasce Si/No per gli anni 2027- 2028		Decreti predisposti entro il termine di 7 giorni lavorativi dalla data di notifica della delibera della Giunta regionale	Predisposizione decreti presidenziali attuativi delle deliberazioni della Giunta regionale non riconducibili ad altri rami di Amministrazione per l'anno 2027; Predisposizione di relazione conclusiva con la formulazione di eventuali proposte di regolamentazione (decreto, circolare o altro atto idoneo) per assicurare il miglioramento della tempestività e l'efficacia dell'azione	Predisposizione decreti presidenziali attuativi delle deliberazioni della Giunta regionale non riconducibili ad altri rami di Amministrazione per l'anno 2028; Eventuale predisposizione di atti di regolazione (decreto, circolare o altro atto idoneo), e di relazione conclusiva contenente

			amministrativa.	valutazioni di impatto degli atti di regolazione formalizzati.
IL PRESIDENTE			IL DIRIGENTE	
F.TO SCHIFANI			F.TO RIZZA	
SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2026/2028				

ANNO DI RIFERIMENTO:	0
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 2026/2028				
INDICATORE	BASLINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2025)	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027	TARGET 31/12/2028
Binario Sì/No	E' stata effettuata la verifica dello stato di avanzamento del progetto di implementazione del portale regionale dedicato alla trattazione dei ricorsi straordinari al Presidente della Regione di cui alla rendicontazione prot. n. 14693 del 10/10/2025 - predisposizione di un report sulle implementazioni realizzate al 31/12/2025 – in itinere	Verificare la funzionalità del portale informatico dedicato alla trattazione dei ricorsi straordinari al Presidente della Regione versione 2.0. a regime ed approntare modifiche implementative sia sul lato front end che sul lato back office per estendere la platea dei soggetti partecipanti al procedimento. Presentazione pubblica del portale	/	/

		informatico dedicato alla trattazione dei ricorsi straordinari al Presidente della Regione Versione 2.0 all'utenza esterna con l'organizzazione di seminari		
IL PRESIDENTE			IL DIRIGENTE	
F.TO SCHIFANI			F.TO BOLOGNA	

SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2026/2028

ANNO DI RIFERIMENTO:	0
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. 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 2026/2028				
INDICATORE	BASLINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2025)	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027	TARGET 31/12/2028
SI/NO	E’ stata effettuata l’analisi dei contenuti da inserire nella piattaforma e il 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 GURS di concerto con ARIT di cui alle rendicontazioni prot. n. 7562 del 14/05/2025 e prot. n. 16342 dell’11/11/2025 - verifica delle implementazioni realizzate alla piattaforma per la realizzazione della GURS on-line – in itinere	Messa a regime della piattaforma per l’inserimento diretto da parte dell’utenza degli atti da pubblicare relativi alla Parte I della GURS	Messa a regime della piattaforma per l’inserimento diretto da parte dell’utenza degli atti da pubblicare relativi alla Parti II-III e nella Serie Speciale Concorsi della GURS	Indicizzazione del patrimonio storico delle Gazzette pubblicate e già ricomprese nell’archivio informatico
IL PRESIDENTE			IL DIRIGENTE	
F.TO SCHIFANI			F.TO BOLOGNA	

SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2026/2028

ANNO DI RIFERIMENTO:	0
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 2026/2028				
INDICATORE	BASLINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2025)	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027	TARGET 31/12/2028
%	100% Ricerca materiale in archivio e messa in sicurezza degli Originali (1947-1972) di cui alla rendicontazione prot. n. 14366 del 06/10/2025 - Censimento degli atti rinvenuti (originali leggi, regolamenti, decreti presidenziali) – in itinere	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 2026/2028	

ANNO DI RIFERIMENTO:	2026
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 2026/2028				
INDICATORE	BASLINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2025)	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027	TARGET 31/12/2028
€	€ 500.000,00	€ 1.000.000,00 (valore cumulato)	€ 3.000.000,00 (valore cumulato)	**
€	€ 6.455.442,88	€ 25.000.000,00 (valore cumulato)	€ 75.000.000,00 (valore cumulato)	**

IL PRESIDENTE	IL DIRIGENTE
F.TO SCHIFANI	F.TO COCINA

SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2026/2028

ANNO DI RIFERIMENTO:	2026
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 2026/2028				
INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2025)	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027	TARGET 31/12/2028
%	Completamento del 40% degli interventi di cui il DRPC cura il monitoraggio. Su un totale di n. 46 interventi approvati da Piano n. 18 Interventi conclusi	Completamento del 90% degli interventi di cui il DRPC cura il monitoraggio. Su un totale di n. 46 interventi approvati da Piano n. 41 Interventi conclusi (valore cumulato)	**	**
NUMERICO	2	2	**	**
IL PRESIDENTE			IL DIRIGENTE	

F.TO SCHIFANI	F.TO COCINA
SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2026/2028	

ANNO DI RIFERIMENTO:	2026
AMMINISTRAZIONE:	Presidenza della Regione
UFFICIO:	Dipartimento Programmazione
DIRIGENTE:	Vincenzo Falgares

VALORE PUBBLICO
VP_10 – Rafforzare la capacità amministrativa e razionalizzare la spesa pubblica regionale
OBIETTIVO TRIENNALE
Attuazione del Programma Interreg Italia-Malta 2021/2027

AREA	Istituzionale
MISSIONE	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
OBIETTIVO STRATEGICO	A01.09 Programmazione e rimodulazione delle risorse comunitarie, nazionali e regionali finalizzate al loro pieno impiego nonché attività finalizzate ad aumentare il grado di utilizzo e la relativa azione di monitoraggio

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2026/2028				
INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2025)	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027	TARGET 31/12/2028
numerico	Sono stati trasferiti ai beneficiari richiedenti il 100% delle anticipazioni per un valore complessivo pari ad € 9.140.588,10 sul Programma Interreg VI A Italia Malta 2021/2027	1 (Trasmissione al Comitato di Sorveglianza PO Interreg VI A Italia-Malta 2021/2027 della proposta di Avviso per la selezione di "Small Projects")	2 Trasferimento del 100% delle anticipazione ai beneficiari dell'Avviso 2 che ne hanno fatto richiesta e la cui istruttoria ha avuto esito positivo	3 Predisposizione di almeno il 50% dei provvedimenti di chiusura amministrativa dei progetti finanziati nell'ambito dell'Avviso 1/2023 del Programma Interreg VI A Italia Malta 2021/2027

IL PRESIDENTE	IL DIRIGENTE
F.TO SCHIFANI	F.TO FALGARES

SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2026/2028

ANNO DI RIFERIMENTO:	2026
AMMINISTRAZIONE:	Presidenza
UFFICIO:	Dipartimento Affari Extraregionali
DIRIGENTE:	Margherita Rizza

VALORE PUBBLICO
OBIETTIVO TRIENNALE
Accrescere la presenza della Regione Siciliana nel contesto internazionale facilitando la partecipazione ai programmi dell'Ue a gestione diretta e di cooperazione internazionale da parte degli attori di sviluppo locale pubblici

AREA	Istituzionale
MISSIONE	19 Relazioni internazionali
OBIETTIVO STRATEGICO	A 19.02

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2026/2028				
INDICATORE	BASLINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2025)	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027	TARGET 31/12/2028

Numerico	A: Raccolta delle fonti di informazione sui programmi a gestione diretta in raccordo coi punti di contatto nazionali, con le agenzie esecutive della Commissione europea e le antenne territoriali della Commissione europea. N 1 Dossier. B: Redazione di una scheda informativa sui programmi europei a gestione diretta di interesse per gli enti locali. N. 1 Scheda informativa.	N. 1 schema di protocollo di intesa. N.1 Schema accordo di partenariato.	N. 1 Proposta di Protocollo di intesa. N.1 Proposta di Partenariato. 1	N. 2 Proposte di Protocollo di intesa. N. 2 Proposte di Partenariato.
IL PRESIDENTE			IL DIRIGENTE	
F.TO SCHIFANI			F.TO RIZZA	

SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2026/2028

ANNO DI RIFERIMENTO:	2026
AMMINISTRAZIONE:	PRESIDENZA
UFFICIO:	AUTORITA' DI BACINO DEL DISTRETTO IDROGRAFICO DELLA SICILIA
DIRIGENTE:	LEONARDO SANTORO

VALORE PUBBLICO
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	E.9.0.3 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 31/12/2025)	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027	TARGET 31/12/2028
NUMERICO	Predisposizione del Documento intermedio di aggiornamento al Piano relativo all'utilizzo e alla gestione sostenibile delle risorse idriche	Trasmissione all'On.le Presidente, per il successivo inoltro alla Giunta di Governo 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 2026/2028

ANNO DI RIFERIMENTO:	2026
AMMINISTRAZIONE:	PRESIDENZA
UFFICIO:	AUTORITA' DI BACINO DEL DISTRETTO IDROGRAFICO DELLA SICILIA
DIRIGENTE:	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
Piano di gestione delle acque del distrettoidrografico della Sicilia ex direttiva CE 2000/60 e art 117 del dlgs 152/2006 comprendente i Piani di gestione Siccità e di contrasto alla Crisi Idrica

AREA	E) TERRITORIO, AMBIENTE, URBANISTICA ED INFRASTRUTTURE
MISSIONE	9- Sviluppo sostenibile e tutela de territorio e dell'ambiente
OBIETTIVO STRATEGICO	E.9.0.4 - 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 2026/2028				
INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2025)	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027	TARGET 31/12/2028
NUMERICO	Valutazione globale provvisoria dei principali problemi di gestione delle acque	Trasmissione alla Conferenza Operativa Progetto di Piano di gestione delle acque del distretto idrografico della Sicilia ex direttiva CE 2000/60 e art 117 del dlgs 152/2006 comprendente i Piani di gestione Siccità e contrasto alla Crisi Idrica	Trasmissione alla Conferenza Operativa Piano di gestione delle acque del distretto idrografico della Sicilia ex direttiva CE 2000/60 e art 117 del dlgs 152/2006 comprendente i Piani di gestione Siccità e contrasto alla Crisi Idrica	Trasmissione reporting alla Commissione Europea del Piano di gestione delle acque del distretto idrografico della Sicilia ex direttiva CE 2000/60 e art 117 del dlgs 152/2006 comprendente i Piani di gestione Siccità e contrasto alla Crisi Idrica

IL PRESIDENTE	IL DIRIGENTE
F.TO SCHIFANI	F.TO SANTORO

SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2026/2028

ANNO DI RIFERIMENTO:	2026
AMMINISTRAZIONE:	Presidenza
UFFICIO:	Dipartimento del Cerimoniale e dei Siti Presidenziali
DIRIGENTE:	DI CHIARA FRANCESCO

VALORE PUBBLICO
OBIETTIVO TRIENNALE
Ottimizzazione tempistica di verifica su completezza istruttoria delle pratiche in ordine alla concessione dei contributi e dei patrocini gratuiti

AREA	1 - Servizi istituzionali generali e di gestione
MISSIONE	11 - Altri servizi generali
OBIETTIVO STRATEGICO	A01.06 - Digitalizzazione e informatizzazione delle procedure amministrative dell'Amministrazione

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2026/2028				
INDICATORE	BASLINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2025)	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027	TARGET 31/12/2028
% (n. di verifiche delle pratiche nei 15 gg. lavorativi / n. totale delle pratiche pervenute)	100%	100%	100%	-----
IL PRESIDENTE		IL DIRIGENTE GENERALE		

F.TO SCHIFANI	F.TO DI CHIARA

SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2025/2027

ANNO DI RIFERIMENTO:	2026
AMMINISTRAZIONE:	Presidenza della Regione Siciliana
UFFICIO:	Ufficio Speciale Autorità di Certificazione dei Programmi Cofinanziati dalla Commissione Europea
DIRIGENTE:	Cono Antonio Catrini

VALORE PUBBLICO
OBIETTIVO TRIENNALE
Elaborazione delle domande di pagamento dei fondi FESR - FSE - Italia Malta - Italia Tunisia in presenza di avanzamento di spesa certificabile sul Sistema informativo della Commissione Europea (SFC); delle proposte di contabilizzazione PN FEAMPA in presenza di avanzamento di spesa certificabile sul sistema SIAN e richieste di rimborso POC, PAC e PSC, in presenza di avanzamento di spesa certificabile sul Sistema informativo RGS-IGRUE

AREA	Istituzionale
MISSIONE	1
OBIETTIVO STRATEGICO	A01.09

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2026/2028				
INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2025) obiettivo in itinere	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027	TARGET 31/12/2028

Numero di domande di pagamento dei fondi FESR - FSE - Italia Malta - Italia Tunisia in presenza di avanzamento di spesa certificabile sul Sistema informativo della Commissione Europea (SFC); delle proposte di contabilizzazione PN FEAMPA in presenza di avanzamento di spesa certificabile sul sistema SIAN e richieste di rimborso POC, PAC e PSC, in presenza di avanzamento di spesa certificabile sul Sistema informativo RGS-IGRUE	27	12/anno	10/anno	10/anno
IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	
F.TO SCHIFANI			F.TO CATRINI	

SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2026/2028

ANNO DI RIFERIMENTO:	2026
AMMINISTRAZIONE:	PRESIDENZA
UFFICIO:	UFFICIO SPECIALE AUTORITA' DI AUDIT PER I PROGRAMMI COFINAZIATI DALLA COMMISSIONE EUROPEA
DIRIGENTE:	Grazia TERRANOVA

VALORE PUBBLICO
OBIETTIVO TRIENNALE
Assicurare un'efficace chiusura delle attività di audit per la programmazione 2014/2020 e per la programmazione 2021/2027

AREA	Istituzionale
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali generali e di gestione
OBIETTIVO STRATEGICO	01.09 - 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 2026/2028				
INDICATORE	BASELINE (RISULTATO)	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027	TARGET 31/12/2028

	CONSEGUITO AL 31/12/2025)			
numerico	N. 2 RAC	N. 1 RAC di chiusura della programmazione relativa al Programma FESR 2014/2020; N. 2 RAC relative ai Programmi FESR, e FSE 2021/2027	N. 2 RAC relative ai Programmi FESR e FSE 2021/2027	N. 2 RAC relative ai Programmi FESR e FSE 2021/2027
IL PRESIDENTE			IL DIRIGENTE	
F.TO SCHIFANI			F.TO TERRANOVA	

SCHEMA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2025/2027

ANNO DI RIFERIMENTO:	2026
AMMINISTRAZIONE:	Regione Siciliana
UFFICIO:	Ufficio Speciale per la valorizzazione energetica e la gestione del ciclo dei rifiuti
DIRIGENTE:	Ing. Salvatore Cocina (ad interim)

VALORE PUBBLICO
VP_3: Realizzare il ciclo integrato dei rifiuti promuovendo l'economia circolare e l'uso efficiente dei beni pubblici
OBIETTIVO TRIENNALE
Realizzazione di termovalorizzatori nel territorio regionale

AREA	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
MISSIONE	9
OBIETTIVO STRATEGICO	E09.05

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2025/2027				
INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2025)	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027	TARGET 31/12/2028
Numerico	2 (Inizio iter approvativo del PFTE (VIA-PAUR))	2 Predisposizione Atti di Gara appalto integrato (Progetto Esecutivo, Esecuzione lavori e Gestione) ai fini della realizzazione dei Termovalorizzatori)	**	**
IL PRESIDENTE			IL DIRIGENTE	
F.TO SCHIFANI			F.TO COCINA	

SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2026/2028

ANNO DI RIFERIMENTO:	2026
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato delle Attività Produttive
UFFICIO:	Dipartimento delle Attività Produttive
DIRIGENTE:	Dario Cartabellotta

VALORE PUBBLICO
VP2 - 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	B
MISSIONE	14 Sviluppo economico e competitività
OBIETTIVO STRATEGICO	B14.01

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2026/2028				
INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2025)	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027	TARGET 31/12/2028
Pubblicazione avviso in coerenza con gli obiettivi della S3	6	7 (cumulato)	8 (cumulato)	9 (cumulato)
L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	

On.le Edmondo Tamajo	Dott.Dario Cartabellotta

SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2026/2028

ANNO DI RIFERIMENTO:	2026
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato delle Attività Produttive
UFFICIO:	Dipartimento delle Attività Produttive
DIRIGENTE:	Dario Cartabellotta

VALORE PUBBLICO
OBIETTIVO TRIENNALE
Pieno utilizzo delle risorse destinate all'Assessorato Attività Produttive e provenienti dal PR FESR 21/27

AREA	A
MISSIONE	1
OBIETTIVO STRATEGICO	A01.09

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2026/2028				
INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2025)	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027	TARGET 31/12/2028
Percentuale di spesa portata in certificazione rispetto al target stabilito	81 M€	150 M€	150 M€	150 M€
L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	
On.le Edmondo Tamajo			Dott.Dario Cartabellotta	

SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2026/2028

ANNO DI RIFERIMENTO:	2026
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 2026/2028				
INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2025)	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027	TARGET 31/12/2028
Numero	AVVIO Affidamento servizi integrati al pubblico nelle province di: Agrigento, Palermo 1, Messina e Siracusa: n. 4 FATTIBILITA' Nuovi Bandi Servizi integrati al pubblico nelle province di: Catania, Enna, Palermo 2 e Trapani: n. 4	- Affidamento provvisorio dei servizi integrati al pubblico nelle province di: Agrigento, Palermo 1, Messina e Siracusa: n. 4. - Nuovi Bandi e affidamento provvisorio dei Servizi integrati al pubblico nelle province di: Catania, Enna, Palermo 2 e Trapani: n. 4	-----	-----

IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
Dott. Francesco Paolo Scarpinato	Ing. Mario La Rocca

SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2026/2028

ANNO DI RIFERIMENTO:	2026
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 2026/2028				
INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2025)	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027	TARGET 31/12/2028
Numero siti dotati di servizi innovativi (Realtà virtuale, aumentata, immersiva.)	Realizzazione di servizi innovativi per la fruizione dei Siti archeologici n. 5	- Realizzazione di servizi innovativi per la fruizione dei Siti archeologici: n. 5	- Realizzazione di servizi innovativi per la fruizione dei Siti archeologici: n. 4	Decreti di finanziamento di interventi di riqualificazione: n.5 .
Numero di decreti di		- Decreti di		

finanziamento di interventi di riqualificazione	Decreti di finanziamento di interventi di riqualificazione n. 5	finanziamento di interventi di riqualificazione: n.5 .		
IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	
Dott. Francesco Paolo Scarpinato			Ing. Mario La Rocca	

SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2026/2028

ANNO DI RIFERIMENTO:	2026
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
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 2026/2028				
INDICATORE	BASLINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2025)	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027	TARGET 31/12/2028
Numero di eventi + Numero di interventi	Realizzazione di eventi di rilevanza regionale, nazionale e internazionale, volti alla	Realizzazione di eventi di rilevanza regionale e almeno 1 nazionale	Realizzazione di eventi di rilevanza regionale e almeno 1 nazionale,	Realizzazione di eventi di rilevanza regionale e almeno 1 nazionale,

per migliorare e strutturare le esposizioni museali realizzati	promozione del patrimonio culturale della Sicilia : n. 5. Realizzazione di interventi per migliorare e/o strutturare le esposizioni museali n. 3	volti alla promozione del patrimonio culturale della Sicilia : n. 5. Interventi realizzati per migliorare e strutturare le esposizioni museali: n. 3.	volti alla promozione del patrimonio culturale della Sicilia : n. 5.	volti alla promozione del patrimonio culturale della Sicilia : n. 5.
IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	
Dott. Francesco Paolo Scarpinato			Ing. Mario La Rocca	

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA

SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2024/2026

ANNO DI RIFERIMENTO:	2026
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	A01.09 - 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 2026/2028

INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2025)	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027	TARGET 31/12/2028
n.ro monitoraggi trimestrali	8	Report al 31/12/2025; Report al 30/04; Report al 30/06; Report al 30/09.	Report al 31/12/2026	-
IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	

SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2026/2028

ANNO DI RIFERIMENTO:	2026
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato regionale dell'Economia
UFFICIO:	Dipartimento del Bilancio e del Tesoro – Ragioneria generale della Regione
DIRIGENTE:	Avv. Ignazio Tozzo

VALORE PUBBLICO
VP_10 – Rafforzare la capacità amministrativa e razionalizzare la spesa pubblica regionale
OBIETTIVO TRIENNALE
Attuare il monitoraggio andamento Fatture commerciali mediante PCC (piattaforma Crediti Commerciali)

AREA	A) Area istituzionale
MISSIONE	1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
OBIETTIVO STRATEGICO	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

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2026/2028				
INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2025)	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027	TARGET 31/12/2028
N. monitoraggi trimestrali	0	Report al 31/03; Report al 30/06; Report al 30/09; Report al 31/12.	Report al 31/03; Report al 30/06; Report al 30/09; Report al 31/12.	Report al 31/03; Report al 30/06; Report al 30/09; Report al 31/12.
IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	

SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2026/2028

ANNO DI RIFERIMENTO:	2026
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato Regionale dell'Economia
UFFICIO:	Dipartimento delle Finanze e del Credito
DIRIGENTE:	Silvio Marcello Maria Cuffaro

VALORE PUBBLICO
Vp 10- Rafforzare la capacità amministrativa e razionalizzare la spesa pubblica regionale
OBIETTIVO TRIENNALE
RICOGNIZIONE STRAORDINARIA PATRIMONIO REGIONALE

AREA	A) Istituzionale
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali generali e di gestione
OBIETTIVO STRATEGICO	A. 01.03

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2026/2028				
INDICATORE	BASLINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2025)	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027	TARGET 31/12/2028
N	Coordinamento della ricognizione straordinaria dei beni gestiti dai Dipartimenti Regionali e dagli Enti IACP IRSAP e Consorzi ASI - Numero 3 disposizioni operative e/o riunioni	Coordinamento della migrazione e dell'avvio dell'allineamento dei dati oggetto della ricognizione straordinaria dei beni immobili gestiti dai dipartimenti regionali nel nuovo software reperito da ARIT – n.3 disposizioni operative e/o riunioni	Disposizioni operative finalizzate all'alimentazione e aggiornamento del registro unico degli inventari	Disposizioni operative riguardanti l'automazione di processi gestionali attraverso l'interazione con banche dati nazionali
IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	

SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2026/2028

ANNO DI RIFERIMENTO:	2026
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato Regionale dell'Economia
UFFICIO:	Dipartimento delle Finanze e del Credito
DIRIGENTE:	Silvio Marcello Maria Cuffaro

VALORE PUBBLICO
Vp 10- Rafforzare la capacità amministrativa e razionalizzare la spesa pubblica regionale
OBIETTIVO TRIENNALE
INVENTARIAZIONE DEL PATRIMONIO REGIONALE

AREA	A) Istituzionale
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali generali e di gestione
OBIETTIVO STRATEGICO	A. 01.03

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2026/2028				
INDICATORE	BASLINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2025)	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027	TARGET 31/12/2028
N	Incrementare il numero dei beni ricogniti gestiti dal Dipartimento tramite l'applicativo Prototipo del 25% (45% cumulato)	Migrazione dei dati dei beni immobili del patrimonio regionale gestiti dal Dipartimento delle Finanze e del Credito nel nuovo software reperito da Arit e avvio dell'allineamento N. 1 Verbale descrittivo	Allineamento del patrimonio regionale dei beni immobili gestiti dal Dipartimento delle Finanze e del Credito con l'ausilio del nuovo software reperito da Arit – 10%	Allineamento del patrimonio regionale dei beni immobili gestiti dal Dipartimento delle Finanze e del Credito con l'ausilio del nuovo software reperito da Arit – 10% (20% cumulato)

IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE

SCHEMA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2026/2028

ANNO DI RIFERIMENTO:	2026
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato Regionale dell'Economia
UFFICIO:	AUTORITA' REGIONALE PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA
DIRIGENTE:	Vitalba Vaccaro

VALORE PUBBLICO
VP_10 - Rafforzare la capacità amministrativa
OBIETTIVO TRIENNALE
Digitalizzazione di procedimenti e servizi

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 2026/2028				
INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2025)	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027	TARGET 31/12/2028
Numero di procedimenti e servizi digitalizzati	0	15	15	15
IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	

SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2026/2028

ANNO DI RIFERIMENTO:	2026
AMMINISTRAZIONE:	ASSESSORATO ECONOMIA
UFFICIO:	Ufficio Speciale Centrale Unica di Committenza per l'acquisizione di beni e servizi
DIRIGENTE:	

VALORE PUBBLICO

VP 10 - Rafforzare la capacità amministrativa e razionalizzare la spesa pubblica regionale

OBIETTIVO TRIENNALE

Inserimenti in Prontuario (PTORS) rispetto alle richieste pervenute dal competente Servizio Farmaceutica del Dipartimento Pianificazione Strategica

AREA	D - Sanità e Servizi sociali
MISSIONE	13
OBIETTIVO STRATEGICO	

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2026/2028

INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2025)	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027	TARGET 31/12/2028
%	99%	99%	100%	100%
IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE		IL DIRIGENTE		
		Avv. Roberta Milazzo		

SCHEMA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2026/2028

ANNO DI RIFERIMENTO:	2026
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato dell'Economia
UFFICIO:	Ufficio Speciale per la Gestione e la Liquidazione delle Società a Partecipazione Pubblica Regionale
DIRIGENTE:	D.ssa Vitalba Vaccaro (Interim)

VALORE PUBBLICO
Vp 10- Rafforzare la capacità amministrativa e razionalizzare la spesa pubblica regionale
OBIETTIVO TRIENNALE
Chiusura delle liquidazioni in corso degli enti e società a partecipazione regionale

AREA				
MISSIONE		1 Servizi istituzionali generali e di gestione		
OBIETTIVO STRATEGICO		A01.12		
RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2026/2028				
INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2025)	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027	TARGET 31/12/2028
Binario (Si/No)		Chiusura dei residui contenziosi Multiservizi S.p.A.; Chiusura delle liquidazioni dei Consorzi di Ripopolamento Ittico; Chiusura della liquidazione dell'Ente Minerario Siciliano; 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	
IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	

SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2026/2028

ANNO DI RIFERIMENTO:	2026
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato dell'Energia e dei Servizi di Pubblica Utilità
UFFICIO:	Dipartimento Regionale dell'Energia
DIRIGENTE:	Dott. Carmelo Frittitta

VALORE PUBBLICO

OBIETTIVO TRIENNALE

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. 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 2026/2028

INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2025)	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027	TARGET 31/12/2028
Binario SI/NO	Effettuata ricognizione dei canoni di concessione arretrati. Predisposizione disegno di legge	Avvio delle procedure per il recupero dei canoni di concessioni non pagati ed emissione del 100% dei decreti di accertamento per l'anno in corso	Quadro di riepilogo delle somme riscosse e attività finalizzata al recupero delle somme non riscosse	\
L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	
Dott. Francesco Colianni			Dott. Carmelo Frittitta	

SCHEMA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2026/2028

ANNO DI RIFERIMENTO:	2026
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato dell'Energia e dei Servizi di Pubblica Utilità
UFFICIO:	Dipartimento Regionale dell'Energia
DIRIGENTE:	Dott. Carmelo Frittitta

VALORE PUBBLICO
VP_3: realizzare il ciclo integrato dei rifiuti, promuovere l'economia circolare e l'efficienza energetica
OBIETTIVO TRIENNALE
Attuazione PEARS - Misure di efficientamento energetico dei beni pubblici, edifici e illuminazione pubblica

AREA	Territorio e Ambiente, Urbanistica e Infrastrutture
MISSIONE	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
OBIETTIVO STRATEGICO	E09.07 - Strategia regionale sullo sviluppo sostenibile

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2026/2028				
INDICATORE	BASLINE	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027	TARGET 31/12/2028
Avanzamento della spesa prevista per le azioni 2.1.1 e 2.1.3 del PO FESR 21/27 e la linea d'azione 4.01 del FSC 21/27	Pubblicazione bandi	Completamento delle seguenti fasi istruttorie: ricevibilità ed ammissibilità; valutazione; approvazione graduatorie; impegni di spesa	Liquidazione di almeno il 10% della spesa	Liquidazione di almeno il 25% della spesa
L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	
Dott. Francesco Colianni			Dott. Carmelo Frittitta	

SCHEMA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2026/2028

ANNO DI RIFERIMENTO:	2026
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato dell'Energia e dei Servizi di Pubblica Utilità
UFFICIO:	Dipartimento Regionale dell'Energia
DIRIGENTE:	Dott. Carmelo Frittitta

VALORE PUBBLICO
VP_3: realizzare il ciclo integrato dei rifiuti, promuovere l'economia circolare e l'efficienza energetica
OBIETTIVO TRIENNALE
Attuazione PEARS - Incrementare la produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili - potenza autorizzata in GW

AREA	Territorio e Ambiente, Urbanistica e Infrastrutture
MISSIONE	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
OBIETTIVO STRATEGICO	E09.07 - Strategia regionale sullo sviluppo sostenibile

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2026/2028				
INDICATORE	BASELINE	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027	TARGET 31/12/2028
GW di energia elettrica da fonti rinnovabili autorizzati tramite AU/PAUR	8,297 GW autorizzati tra il 2022 e il 2025	almeno 1 GW	almeno 1 GW	almeno 1 GW
L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	
Dott. Francesco Colianni			Dott. Carmelo Frittitta	

SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2026/2028

ANNO DI RIFERIMENTO:	2026
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.
OBIETTIVO TRIENNALE

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	E09.06 - 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 2026/2028				
INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2025)	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027	TARGET 31/12/2028
Numero di interventi di manutenzione ordinaria nelle seguenti dighe CIMIA, DISUERI, S. GIOVANN	3	3	3%	///
Numero di interventi di manutenzione straordinaria nelle	2	2	2%	///

seguenti dighe: PONTE BARCA, ARANCIO				
L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	
Dott. Francesco Colianni			Dott. Arturo Vallone	

SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2026/2028	
ANNO DI RIFERIMENTO:	2026
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	E09.07 – Strategia regionale sullo sviluppo sostenibile

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2026/2028				
INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2025)	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027	TARGET 31/12/2028
- Circolare - Monitoraggi	Dato ISPRA anno 2023: 55,2 %	Circolare ai Comuni Monitoraggi semestrali dei dati sulla RD	Circolare ai Comuni Monitoraggi semestrali dei dati sulla RD	///
L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	

Dott. Francesco Colianni	Dott. Arturo Vallone

SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2026/2028

ANNO DI RIFERIMENTO:	2026
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 Ustica, Lampedusa, Linosa e Pantelleria

AREA	E) Area territorio, Ambiente, Urbanistica ed infrastrutture
MISSIONE	9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
OBIETTIVO STRATEGICO	E09.04 – Procedure per l'affidamento della gestione dei dissalatori nelle isole minori

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2026/2028				
INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2025)	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027	TARGET 31/12/2028
Binario (SI/NO)	Avvio delle procedure per l'affidamento del servizio di gestione dei dissalatori nelle isole minori.	Completamento delle procedure di approvazione del PFTE e avvio delle procedure di gara	Gara e affidamento del servizio di gestione dei dissalatori nelle isole minori.	///
L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	
Dott. Francesco Colianni			Dott. Arturo Vallone	

SCHEMA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2026/2028

ANNO DI RIFERIMENTO:	2026
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
Ricognizione interventi volti ad assicurare l'effettività delle entrate, in particolare di quelle derivanti da canoni di concessione

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	BASLINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2025)	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027	TARGET 31/12/2028
Percentuale	Avvio ingiunzioni di pagamento a seguito di aggiornamento anagrafica dei concessionari, iscrizioni a ruolo dopo formazione del personale Ade – Riscossione	Monitoraggio dei pagamenti e iscrizioni a ruolo entro 90 giorni dalla notifica dell'ingiunzione al concessionario moroso 100%	Monitoraggio dei pagamenti e iscrizioni a ruolo entro 90 giorni dalla notifica dell'ingiunzione al concessionario moroso 100%	///
L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	

Dott. Francesco Colianni	Dott. Arturo Vallone

ASSESSORATO DELLA FAMIGLIA, DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI

SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2026/2028

ANNO DI RIFERIMENTO:	2026
AMMINISTRAZIONE:	ASSESSORATO REGIONALE DELLA FAMIGLIA, DELLE POLITICHE SOCIALI E DEL LAVORO
UFFICIO:	Dipartimento della Famiglia e delle Politiche sociali
DIRIGENTE:	ad interim, Ettore Foti

VALORE PUBBLICO
VP_6 – Riorganizzare e rafforzare il welfare triennale, 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) SANITA' E SERVIZI SOCIALI
MISSIONE	MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
OBIETTIVO STRATEGICO	D.12.02 Interventi finalizzati a contrastare la povertà

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2026/2028				
INDICATORE	BASLINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2025)	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027	TARGET 31/12/2028
% Risorse finanziarie Fondo Nazionale Politiche Sociali 2020	90% trasferimento delle risorse FNPS 2020 (Piano di Zona 2021)	100% trasferimento delle risorse FNPS 2020 (Piano di Zona 2021)	/	/
IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE ad interim	

SCHEMA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2026/2028

ANNO DI RIFERIMENTO:	2026
AMMINISTRAZIONE:	ASSESSORATO REGIONALE DELLA FAMIGLIA, DELLE POLITICHE SOCIALI E DEL LAVORO
UFFICIO:	Dipartimento della Famiglia e delle Politiche sociali
DIRIGENTE:	ad interim, Ettore Foti

VALORE PUBBLICO
VP_6 – Riorganizzare e rafforzare il welfare triennale, 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) SANITA' E SERVIZI SOCIALI
MISSIONE	MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
OBIETTIVO STRATEGICO	D.12.02 Interventi finalizzati a contrastare la povertà

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2026/2028				
INDICATORE	BASLINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2025)	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027	TARGET 31/12/2028
Nuovo Piano regionale per gli interventi e i servizi sociali di contrasto alla povertà e Piani attuativi locali	/	Adozione nuovo Piano regionale per gli interventi e i servizi sociali di contrasto alla povertà e adozione n. 30 Piani attuativi locali.	Adozione di n. 40 Piani attuativi locali del Piano regionale per gli interventi e i servizi sociali di contrasto alla povertà.	Adozione di n. 55 Piani attuativi locali del Piano regionale per gli interventi e i servizi sociali di contrasto alla povertà.
IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE ad interim	

SCHEMA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2026/2028

ANNO DI RIFERIMENTO:	2026
AMMINISTRAZIONE:	ASSESSORATO REGIONALE DELLA FAMIGLIA, DELLE POLITICHE SOCIALI E DEL LAVORO
UFFICIO:	Dipartimento della Famiglia e delle Politiche sociali
DIRIGENTE:	ad interim, Ettore Foti

VALORE PUBBLICO
VP_6 – Riorganizzare e rafforzare il welfare triennale, tutelando le fasce più deboli della popolazione
OBIETTIVO TRIENNALE
Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.) - 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 – Azioni volte all'utilizzo del PNRR – Attuazione del GOL regionale

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2026/2028				
INDICATORE	BASLINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2025)	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027	TARGET 31/12/2028
%	Avviso 4 – Servizio di formazione – PNRR – PAR GOL regionale. Soggetti formati su soggetti orientati da target 80%	Avviso 4 – Servizi di formazione PNRR – PAR GOL regionale. Rendicontazione spesa su ReGIS – 80%	/	/
%	Avviso 2/2022 – Servizi per il lavoro per l'attuazione del PAR GOL Sicilia. Soggetti formati su soggetti orientati da target 80%	Avviso 2/2022 – Servizi per il lavoro per l'attuazione del PAR GOL Sicilia. Rendicontazione spesa su ReGIS – 80%	/	/
IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE ad interim	

SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2026/2028

ANNO DI RIFERIMENTO:	2026
AMMINISTRAZIONE:	ASSESSORATO REGIONALE DELLA FAMIGLIA, DELLE POLITICHE SOCIALI E DEL LAVORO
UFFICIO:	DIPARTIMENTO REGIONALE DEL LAVORO, DELL' IMPIEGO, DELL'ORIENTAMENTO, DEI SERVIZI E DELLE ATTIVITA' FORMATIVE
DIRIGENTE:	Ettore Foti

VALORE PUBBLICO
VP_5 - Ridurre il numero dei Neet, rafforzare le competenze dei giovani siciliani e migliorare la sicurezza dei lavoratori
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 di personale nella Regione anche con l'utilizzo dello strumento della I.A.

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2026/2028				
INDICATORE	BASLINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2025)	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027	TARGET 31/12/2028
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	Individuazione e formazione dei referenti di progetto per la realizzazione degli sportelli virtuali 10	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	//	//

necessità di spostarsi nella sede del Centro per l'Impiego	10	15 (CUMULATO)		
IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	

SCHEMA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2026/2028

ANNO DI RIFERIMENTO:	2026
AMMINISTRAZIONE:	ASSESSORATO REGIONALE DELLA FAMIGLIA,DELLE POLITICHE SOCIALI E DEL LAVORO
UFFICIO:	DIPARTIMENTO REGIONALE DEL LAVORO, DELL' IMPIEGO, DELL'ORIENTAMENTO, DEI SERVIZI E DELLE ATTIVITA' FORMATIVE
DIRIGENTE:	Ettore Foti

VALORE PUBBLICO
VP_5 - Ridurre il numero dei Neet, rafforzare le competenze dei giovani siciliani e migliorare la sicurezza dei lavoratori
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 - 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 2026/2028				
INDICATORE	BASLINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2025)	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027	TARGET 31/12/2028
numero ispezioni cantieri	300	370 (cumulato)	470 (cumulato)	//
n. incontri	18	n. 36 (cumulato)	n. 40 (cumulato)	//
IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	

SCHEMA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2026/2028

ANNO DI RIFERIMENTO:	2026
AMMINISTRAZIONE:	ASSESSORATO REGIONALE DELLA FAMIGLIA,DELLE POLITICHE SOCIALI E DEL LAVORO
UFFICIO:	DIPARTIMENTO REGIONALE DEL LAVORO, DELL' IMPIEGO, DELL'ORIENTAMENTO, DEI SERVIZI E DELLE ATTIVITA' FORMATIVE
DIRIGENTE:	Ettore Foti

VALORE PUBBLICO
VP_5 - Ridurre il numero dei Neet, rafforzare le competenze dei giovani siciliani e migliorare la sicurezza dei lavoratori
OBIETTIVO TRIENNALE
Potenziamento delle attività di incontro tra domanda e offerta di lavoro, attraverso l'integrazione di metodologie statistiche avanzate, di intelligenza artificiale e di machine learning dedicate

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 di personale nella Regione anche con l'utilizzo dello strumento della I.A.

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2026/2028														
INDICATORE	BASLINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2025)	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027	TARGET 31/12/2028										
Recruiting Day realizzati con l'utilizzo di metodologie statistiche avanzate, intelligenza artificiale e tecniche di machine learning	/	9	12	15										
<table> <tr> <th colspan="3">IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE</th><th colspan="2">IL DIRIGENTE</th></tr> <tr> <td colspan="3"></td><td colspan="2"></td></tr> </table>					IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE						
IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE											

SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2026/2028

ANNO DI RIFERIMENTO:	2026
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato Regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica
UFFICIO:	Dipartimento delle Autonomie Locali
DIRIGENTE:	Dr. Salvatore Taormina

VALORE PUBBLICO
OBIETTIVO TRIENNALE
Potenziamento della Conferenza Regione – Autonomie locali attraverso la revisione delle relative modalità organizzative di funzionamento

AREA	Area Istituzionale
MISSIONE	Relazioni con le altre Autonomie Territoriali e Locali
OBIETTIVO STRATEGICO	Rafforzamento del ruolo della Conferenza Regione – Autonomie locali

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2026/2028				
INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2025)	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027	TARGET 31/12/2028
SI/NO	Elaborato schema di disegno di legge per il riordino della Conferenza Regione-Autonomie locali previo confronto con gli stakeholder associativi di riferimento	Rapporto sullo stato di attuazione della legislazione regionale in materia di funzionamento della Conferenza Regione-Autonomie locali, includendo anche i primi esiti attuativi dell'intervento legislativo di riordino proposto, ove approvato, evidenziando, in mancanza, le linee propositive utili al superamento delle possibili criticità emerse in sede di apprezzamento politico della medesima iniziativa legislativa.	/	/
SI				
IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE GENERALE	

SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2026/2028	
ANNO DI RIFERIMENTO:	2026
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato Regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica
UFFICIO:	Dipartimento delle Autonomie Locali
DIRIGENTE:	Dr. Salvatore Taormina
VALORE PUBBLICO	
OBIETTIVO TRIENNALE	
Riorganizzare l'attività relativa agli interventi sostitutivi effettuati ai sensi dell'art. 24 della l.r. 3 dicembre 1991, n. 44	

AREA	Area Istituzionale
MISSIONE	Relazioni con le altre Autonomie Territoriali e Locali
OBIETTIVO STRATEGICO	Interventi di riordino della legislazione in materia di Enti locali

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2026/2028				
INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2025)	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027	TARGET 31/12/2028
SI/NO	Sono state organizzate Conferenze di Servizio con le amministrazioni regionali che chiedono gli interventi commissariali finalizzate alla individuazione di soluzioni volte a garantire il necessario supporto e/o rivolte a rivederne la competenza	Proposta normativa volta a riorganizzare la materia degli interventi sostitutivi effettuati ai sensi dell'art. 24 della l.r. 3 dicembre 1991, n.44	/	/
SI				
IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE GENERALE	

SCHEMA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2026/2028	
ANNO DI RIFERIMENTO:	2026
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato Regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica
UFFICIO:	Dipartimento delle Autonomie Locali
DIRIGENTE:	Dr. Salvatore Taormina
VALORE PUBBLICO	
OBIETTIVO TRIENNALE	
Elaborazione di proposta normativa finalizzata a concorrere alla piena funzionalità dei servizi svolti dagli Enti locali siciliani mediante l'incremento della dotazione finanziaria relativa ai contratti del personale di cui al comma 7 dell'art. 30 della L.R. n° 5/2014 e s.m.i.	

AREA	
MISSIONE	
OBIETTIVO STRATEGICO	

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2026/2028				
INDICATORE	BASLINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2025)	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027	TARGET 31/12/2028
SI/NO	Al fine di sostenere i bilanci degli enti locali siciliani per la spesa del personale di cui al comma 1 dell'art. 30 della L.R. n° 5/2014 è stato istituito il fondo di cui al comma 8 dell'art.26 della L.R.n° 8/2018; l'accertata carenza di personale presso gli Enti locali, che compromette la efficiente erogazione dei servizi, potrebbe essere superata attraverso l'incremento della dotazione oraria dei lavoratori in questione previo monitoraggio del personale e conseguente quantificazione del necessario incremento del fondo	- Individuazione e coinvolgimento dello stakeholder di riferimento per la condivisa elaborazione di apposito modello di rilevazione della dotazione oraria del personale di cui al comma 7 dell'art. 30 della L.R. n° 5/2014 e s.m.i.; - Sottoposizione all'Organo politico di apposito schema di Circolare per l'avvio dell'attività di rilevazione; - Rapporto sulle verifiche effettuate in ordine ai dati acquisiti con la rilevazione	Sottoposizione all'Organo politico delle linee di indirizzo, concernenti i possibili contenuti della proposta normativa, elaborate previo coinvolgimento dello stakeholder di riferimento in esito alla congiunta verifica e analisi degli esiti della rilevazione effettuata.	Proposta di disegno di legge finalizzata a concorrere alla piena funzionalità dei servizi svolti dagli Enti locali siciliani mediante l'incremento della dotazione finanziaria relativa ai contratti del personale di cui al comma 7 dell'art. 30 della L.R. n° 5/2014 e s.m.i.
IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE GENERALE	

SCHEMA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2026/2028

ANNO DI RIFERIMENTO:	2026
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato Regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica
UFFICIO:	Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del Personale
DIRIGENTE:	S. Rizzo

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 2026/2028				
INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2025)	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027	TARGET 31/12/2028
Proposta Assunzioni / N° assunzioni autorizzate anno 2026	assunzioni anno 2025	80%	100%	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
IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	
			Dott.ssa S. Rizzo	

SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2026/2028

ANNO DI RIFERIMENTO:	2026
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato Regionale delle Autonomie Locale e della Funzione Pubblica
UFFICIO:	Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del Personale
DIRIGENTE:	S. Rizzo

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 finanziato 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 2026/2028				
INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2025)	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027	TARGET 31/12/2028
Monitoraggio finalizzato a verificare l’andamento del rispetto dei target previsti nel Piano territoriale	monitoraggi	Esiti conclusione progetto 1000 esperti - target e milestone con proposte di semplificazione/buone prassi	concluso	concluso
IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	
			Dott.ssa S. Rizzo	

SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2026/2028

ANNO DI RIFERIMENTO:	2026
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato Regionale delle Autonomie Locale e della Funzione Pubblica
UFFICIO:	Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del Personale
DIRIGENTE:	S. Rizzo

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 2026/2028				
INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2025)	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027	TARGET 31/12/2028
progressioni tra le aree	proposta per l'avvio delle 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	attività prevista a regime
Bando di concorso per le postazioni da ricoprire mediante ricorso a concorso Secondo le previsioni del PIAO 2026-2028	bandi di concorso	procedura di assunzione in linea con le previsioni del PIAO Annulaitò 2026	nuovi bandi di concorso sulla base delle risorse assunzionali annualita2027	attività prevista a regime
IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	
			Dott.ssa S. Rizzo	

SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2026/2028	
ANNO DI RIFERIMENTO:	2026
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato Infrastrutture e Mobilità
UFFICIO:	Dipartimento Infrastrutture Mobilità e Trasporti
DIRIGENTE:	Arch. Salvatore Lizzio

VALORE PUBBLICO
VP_7 - 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	E
MISSIONE	10
OBIETTIVO STRATEGICO	E 10.01

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2026/2028				
INDICATORE	BASLINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2025)	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027	TARGET 31/12/2028
% (Finanziamento a istanza di parte dei progetti esecutivi per i quali è stata verificata la completezza documentale, pervenuti entro il 20/10/2026, concernenti gli interventi di manutenzione straordinaria delle strade di competenza dell'ANAS, dei liberi Consorzi Comunali e delle Città metropolitane incluse nel Piano di Sviluppo e Coesione e nel Fondo di Sviluppo e Coesione 2021/2027)	100% dei richiedenti per l'anno 2025 (da inserire ad anno concluso)	100,00%	100,00%	100,00%
L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	
On. Alessandro Aricò			Arch. Salvatore Lizzio	

SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2026/2028	
ANNO DI RIFERIMENTO:	2026
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 2026/2028				
INDICATORE	BASLINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2025)	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027	TARGET 31/12/2028
% n. interventi avviati / n. interventi Individuati in fase di ricognizione avviabil	30%	60% (valore cumulato)	100% (valore cumulato)	Programmazione triennale in scadenza nel 2027
% n. interventi avviati / n. interventi Richiesti in somma urgenza avviabili	100%	100%	100%	Programmazione triennale in scadenza nel 2027
L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	

SCHEMA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2026/2028

ANNO DI RIFERIMENTO:	2026
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 2026/2028				
INDICATORE	BASLINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2025)	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027	TARGET 31/12/2028
% n. interventi avviati / n. interventi individuati in fase di ricognizione iniziale avviabili	30%	60% (valore cumulato)	100% (valore cumulato)	Programmazione triennale in scadenza nel 2027
% n. interventi avviati / n. interventi Richiesti in somma urgenza avviabili	100%	100%	100%	Programmazione triennale in scadenza nel 2027
L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	

SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2026/2028

ANNO DI RIFERIMENTO:	2026
AMMINISTRAZIONE:	ASSESSORATO ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE
UFFICIO:	DIPARTIMENTO FORMAZIONE PROFESSIONALE
DIRIGENTE:	DOTT.SSA ROSSANA SIGNORINO

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 2026/2028

INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2025)	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027	TARGET 31/12/2028
Aggiornamento del Repertorio delle qualificazioni.	Aggiornamento al 31/12/2025	1	1	1
IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	

SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2026/2028

ANNO DI RIFERIMENTO:	2026
AMMINISTRAZIONE:	ASSESSORATO ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE
UFFICIO:	DIPARTIMENTO FORMAZIONE PROFESSIONALE
DIRIGENTE:	DOTT.SSA ROSSANA SIGNORINO

VALORE PUBBLICO
VP5_Ridurre il numero dei NET 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 2026/2028				
INDICATORE	BASLINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2025)	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027	TARGET 31/12/2028
n° NEET che aderiscono al Programma di formazione	500	500	500	500
IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	

SCHEMA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2026/2028

ANNO DI RIFERIMENTO:	2026
AMMINISTRAZIONE:	ASSESSORATO ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE
UFFICIO:	DIPARTIMENTO FORMAZIONE PROFESSIONALE
DIRIGENTE:	DOTT.SSA ROSSANA SIGNORINO

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 2026/2028				
INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2025)	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027	TARGET 31/12/2028
Spesa portata in certificazione per evitare il disimpegno PO FSE 2014/2020	685.000.000,00	Documentazione di chiusura		
IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	

SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2026/2028

ANNO DI RIFERIMENTO:	2026
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato dell'Istruzione e della Formazione Professionale
UFFICIO:	Dipartimento dell'Istruzione, dell'Università e del Diritto allo Studio
DIRIGENTE:	Cusumano Vincenzo

VALORE PUBBLICO
Attuazione iniziative alternative ed integrative per ridurre la dispersione scolastica e l'inattività dei giovani
OBIETTIVO TRIENNALE
1 avviso relativo al triennio formativo 2026-2029 leFP 1 avviso relativo all'avvio percorsi ITS 2026-2028

AREA	C) Area Culturale
MISSIONE	4 - Istruzione e Diritto allo Studio
OBIETTIVO STRATEGICO	

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2026/2028				
INDICATORE	BASLINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2025)	TARGET 31/12/2026	Attività svolte entro il 2026, volte al conseguimento delle milestone e dei target e degli obblighi di controllo previsti nell'ambito del PNRR	TARGET 31/12/2028
1 avviso relativo al triennio formativo 2026-2029 leFP	1	2 (cumulato)	3 (cumulato)	4 (cumulato)
1 avviso relativo all'avvio percorsi ITS 2026-2028	1	2 (cumulato)	3 (cumulato)	4 (cumulato)
IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	

SCHEMA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2026/2028

ANNO DI RIFERIMENTO:	2026
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
MISSIONE	4 - Istruzione e diritto allo studio
OBIETTIVO STRATEGICO	C04.02 Realizzazione interventi di edilizia scolastica e universitaria al fine di migliorare le infrastrutture ed efficientarle da un punto di vista energetico e digitale

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2026/2028				
INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2025)	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027	TARGET 31/12/2028
Numero di interventi di edilizia scolastica (provvedimenti di impegno di spesa sino al completo utilizzo delle risorse disponibili)	358	408 Cumulato	458 Cumulato	508 Cumulato
IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	

SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2026/2028

ANNO DI RIFERIMENTO:	2026
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato delle Risorse Agricole, dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea
UFFICIO:	Dipartimento Regionale dell'Agricoltura
DIRIGENTE:	Bellomo Fulvio

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 2026/2028				
INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2025)	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027	TARGET 31/12/2028
Spesa pubblica certificata a valere sul PSP Sicilia 2023/2027 (n + 2)	da definirsi successivamente a seguito certificazione della spesa	177.127.916,00	345.756.250,00	380.572.246,00
IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	
Luca Sammartino			Fulvio Bellomo	

SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2026/2028

ANNO DI RIFERIMENTO:	2026
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato delle Risorse Agricole, dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea
UFFICIO:	Dipartimento Regionale dell'Agricoltura
DIRIGENTE:	Bellomo Fulvio

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 2026/2028				
INDICATORE	BASLINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2025)	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027	TARGET 31/12/2028
Partecipazione di soggetti (consorzi, imprese, ecc.) a eventi di rilevanza internazionale tramite predisposizione di specifici avvisi pubblici (report dimostrativo)	263 (cumulato)	350 (cumulato)	438 (cumulato)	526 (cumulato)
Comprovata partecipazione a eventi di rilevanza internazionale	19 (cumulato)	25 (cumulato)	31 (cumulato)	38 (cumulato)
IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	
Luca Sammartino			Fulvio Bellomo	

SCHEMA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2026/2028

ANNO DI RIFERIMENTO:	2026
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato delle Risorse Agricole, dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea
UFFICIO:	Dipartimento Regionale dell'Agricoltura
DIRIGENTE:	Bellomo Fulvio

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 2026/2028				
INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2025)	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027	TARGET 31/12/2028
Numerico e percentuale	Realizzazione del 70% degli interventi previsti nel piano di azione	Analisi e monitoraggio dei risultati conseguiti (Relazione)	/	/
IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	
Luca Sammartino			Fulvio Bellomo	

SCHEMA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2026/2028

ANNO DI RIFERIMENTO:	2026
AMMINISTRAZIONE:	ASSESSORATO AGRICOLTURA SVILUPPO RURALE PESCA MEDITERRANEA
UFFICIO:	DIPARTIMENTO SVILUPPO RURALE E TERRITORIALE
DIRIGENTE:	ALBERTO PULIZZI

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
Interventi 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 31/12/2025)	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027	TARGET 31/12/2028
% 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 2026/2028

ANNO DI RIFERIMENTO:	2026
AMMINISTRAZIONE:	ASSESSORATO AGRICOLTURA SVILUPPO RURALE PESCA MEDITERRANEA
UFFICIO:	DIPARTIMENTO SVILUPPO RURALE E TERRITORIALE
DIRIGENTE:	ALBERTO PULIZZI

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	BASLINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2025)	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027	TARGET 31/12/2028
Spesa a valere sui Programmi comunitari - Misura 4.3.1 PSR 2014-2022 (tra cui le risorse nazionali "top up") e Misura SRD07, azione 1, PSP 2023-2027	100 mln di euro	108 mln di euro (cumulato)	120 mln di euro (cumulato)	130 mln di euro (cumulato)
IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	

SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2026/2028

ANNO DI RIFERIMENTO:	2026
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato Regionale dell'Agricoltura, dello Sviluppo rurale e della Pesca Mediterranea
UFFICIO:	Dipartimento della Pesca Mediterranea
DIRIGENTE:	Giovanni Cucchiara

VALORE PUBBLICO
OBIETTIVO TRIENNALE
RICOGNIZIONE STRAORDINARIA DEL PATRIMONIO DEI BENI MOBILI DEL DIPARTIMENTO DELLA PESCA MEDITERRANEA

AREA		A - AREA ISTITUZIONALE		
MISSIONE		1 - Servizi istituzionali generali e di gestione		
OBIETTIVO STRATEGICO		A1.03- 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.		
RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2026/2028				
INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2025)	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027	TARGET 31/12/2028
Percentuale Crescente	Completamento (100%) della ricognizione straordinaria sia dei “beni mobili” che dei “beni durevoli”, con riferimento alle annualità precedenti all’anno 2023 nonché ai singoli anni 2023 e 2024, da comprovare con appositi verbali (direttiva di indirizzo del Presidente-anno 2025)	Per i Beni mobili e durevoli censiti nella ricognizione straordinaria degli anni 2023, 2024 e 2025, Migrazione delle informazioni contenute nelle varie banche dati disponibili (GECORS e fogli elettronici di cui Circolare n.19 del 12/05/2025 della Ragioneria Generale 100%		
IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	

SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2026/2028

ANNO DI RIFERIMENTO:	2026
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato Regionale dell'Agricoltura, dello Sviluppo rurale e della Pesca Mediterranea
UFFICIO:	Dipartimento della Pesca Mediterranea
DIRIGENTE:	Giovanni Cucchiara

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
Valorizzare e promuovere il consumo delle specie ittiche "dimenticate o neglette", nonché la conoscenza e il consumo delle specie ittiche "aliene o invasive", quali nuovi target alieutici, da realizzare attraverso la comunicazione degli aspetti gastronomici e nutrizionali e anche della loro attitudine alla trasformazione tradizionale e innovativa al fine dell'incremento della vendita

AREA	B - AREA ECONOMICA
MISSIONE	16 - AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA
OBIETTIVO STRATEGICO	B16.01-Rilancio del settore agricolo e della pesca finalizzato alla crescita delle imprese mediante processi di internalizzazione

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2026/2028				
INDICATORE	BASLINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2025)	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027	TARGET 31/12/2028
Volume crescente	Produzione di "Scheda Tipo" di una Specie neglette Campagna di promozione della specie individuata alle imprese di vendita diretta ed all'ingrosso; Campagna di promozione della specie individuata nel canale HORECA; Evento conclusivo di divulgazione dei risultati.	Produzione di "Scheda Tipo" di almeno due specie ittiche neglette o dimenticate e/o aliene o invasive. Realizzare una campagna di diffusione della conoscenza delle specie ittiche invasive di interesse commerciale per le caratteristiche di edibilità, abbondanza, valore biologico alimentare e rilevanza gastronomica alle imprese di pesca. Realizzare una campagna di promozione delle specie individuate, siano esse	Produzione di "Scheda Tipo" di almeno due specie ittiche neglette o dimenticate e/o aliene o invasive. Realizzare una campagna di diffusione della conoscenza delle specie ittiche invasive di interesse commerciale per le caratteristiche di edibilità, abbondanza, valore biologico alimentare e rilevanza gastronomica alle imprese di pesca. Realizzare una campagna	Produzione di "Scheda Tipo" di almeno due specie ittiche neglette o dimenticate e/o aliene o invasive. Realizzare una campagna di diffusione della conoscenza delle specie ittiche invasive di interesse commerciale per le caratteristiche di edibilità, abbondanza, valore biologico alimentare e rilevanza gastronomica alle imprese di pesca.

		neglette o dimenticate e/o aliene o invasive nelle imprese di vendita diretta ed all'ingrosso; Campagna di promozione delle specie individuate nel canale HORECA; Evento conclusivo di divulgazione dei risultati.	di promozione delle specie individuate, siano esse neglette o dimenticate e/o aliene o invasive nelle imprese di vendita diretta ed all'ingrosso; Campagna di promozione delle specie individuate nel canale HORECA; Evento conclusivo di divulgazione dei risultati.	Realizzare una campagna di promozione delle specie individuate, siano esse neglette o dimenticate e/o aliene o invasive nelle imprese di vendita diretta ed all'ingrosso; Campagna di promozione delle specie individuate nel canale HORECA; Evento conclusivo di divulgazione dei risultati.
IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	

SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2026/2028

ANNO DI RIFERIMENTO:	2026
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato regionale della Salute
UFFICIO:	Dipartimento pianificazione Strategica
DIRIGENTE:	Dott. 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 Percorsi Diagnostici terapeutici (PDTA) regionali

AREA	8
MISSIONE	13 – TUTELA DELLA SALUTE
OBIETTIVO STRATEGICO	D.13.03

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2026/2028

INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2025)	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027	TARGET 31/12/2028
numerico (predisposizione bozza di decreti assessoriali per l'approvazione di nuovi e/o aggiornamento PDTA)	16 (valore cumulato)	18 (valore cumulato)	20 (valore cumulato)	/
L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	
D.ssa Daniela Faraoni			Dott. Salvatore Iacolino	

SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2026/2028

ANNO DI RIFERIMENTO:	2026
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato regionale della Salute
UFFICIO:	Dipartimento pianificazione Strategica
DIRIGENTE:	Dott. Salvatore Iacolino

VALORE PUBBLICO

VP4_Migliorare la qualità ed efficienza dei servizi sanitari, potenziando la rete ospedaliera e la sanità territoriale

OBIETTIVO TRIENNALE

Integrazione Piattaforma regionale liste di attesa con PNLA (Piattaforma Nazionale Liste di attesa)

AREA	8
MISSIONE	13 – TUTELA DELLA SALUTE
OBIETTIVO STRATEGICO	D.13.03

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2026/2028

INDICATORE	BASLINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2025)	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027	TARGET 31/12/2028
Livello di integrazione con PNLA	/	Alimentazione al 40%	Alimentazione al 70% (valore cumulato)	Alimentazione al 100% (valore cumulato)
L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	
D.ssa Daniela Faraoni			Dott. Salvatore Iacolino	

SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2026/2028				
ANNO DI RIFERIMENTO:			2026	
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		D		
MISSIONE		Missione 13 - Tutela della Salute		
OBIETTIVO STRATEGICO				
RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2026/2028				
INDICATORE	BASLINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2025)	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027	TARGET 31/12/2028
numerico	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)	CERVICE UTERINA: n. 1 relazione (attività di sensibilizzazione e coinvolgimento delle popolazioni cosiddette "Fragili" per condizioni socio-economico e/o culturali e non responders)
	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)	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)	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)	MAMMELLA: n. 1 relazione (attività di sensibilizzazione e coinvolgimento delle popolazioni cosiddette "Fragili" per condizioni socio-economico e/o culturali e non responders)
	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)	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)	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)	COLON RETTO: n. 1 relazione (attività di sensibilizzazione e coinvolgimento delle popolazioni cosiddette "Fragili" per condizioni socio-economico e/o culturali e non responders)
L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	

SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2026/2028

ANNO DI RIFERIMENTO:	2026
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
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

AREA	D
MISSIONE	Missione 13 - Tutela della Salute
OBIETTIVO STRATEGICO	D13.06

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2026/2028				
INDICATORE	BASLINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2025)	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027	TARGET 31/12/2028
numerico	///	Promozione per l'attivazione di 3 studi/ricerche medico scientifiche e screening oncologici per la prevenzione di tumori di maggiore impatto sulla salute della collettività regionale (polmone, pancreas e prostata)	Attivazione e monitoraggio di 3 studi/ricerche medico scientifiche e screening oncologici per la prevenzione di tumori di maggiore impatto sulla salute della collettività regionale (polmone, pancreas e prostata)	Disseminazione dei risultati di 3 studi/ricerche medico scientifiche e screening oncologici per la prevenzione di tumori di maggiore impatto sulla salute della collettività regionale (polmone, pancreas e prostata)
L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	

SCHEMA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2026/2028

ANNO DI RIFERIMENTO:	2026
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato regionale Territorio e Ambiente
UFFICIO:	Dipartimento regionale Ambiente
DIRIGENTE:	CALOGERO BERINGHELI

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				
Strategia regionale sullo sviluppo sostenibile				
AREA		E Territorio , Ambiente		
MISSIONE		9		
OBIETTIVO STRATEGICO		E9.07		
RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2026/2028				
INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2025)	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027	TARGET 31/12/2028
Attuazione della Strategia regionale per lo sviluppo sostenibile	Avvio attività di attuazione della SRSvS	Attivazione dei nodi territoriali della Rete INFEAS Siciliana; Predisposizione Piano della Missione Oceano e Attivazione di misure volte a limitare il consumo del suolo	Avvio delle attività della Missione Oceano; Avvio Piano Attuazione della SRSvS nel Sistema delle Aree Naturali Protette Siciliane	Attuazione sistema di monitoraggio degli indicatori di Sviluppo Sostenibile della Regione Siciliana
IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	
On.Avv. Giuseppa Savarino			Calogero Beringheli	

SCHEMA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2026/2028

ANNO DI RIFERIMENTO:	2026
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato Regionale del Territorio e dell'Ambiente
UFFICIO:	Comando Corpo Forestale
DIRIGENTE:	Dorotea Di Trapani

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	E09.02

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2026/2028				
INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2025)	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027	TARGET 31/12/2028
Numerico	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	Eventi itineranti con unità mobili del Corpo Forestale per informare e sensibilizzare la collettività.	Formazione specifica del personale del Comando Corpo Forestale per condurre laboratori e percorsi educativi rivolti a giovani e contesti svantaggiati, diffondendo cultura ambientale e prevenzione incendi.
IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	

SCHEDA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2026/2028

ANNO DI RIFERIMENTO:	2026
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato regionale del Territorio e dell'Ambiente
UFFICIO:	Dipartimento dell'Urbanistica
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
Definizione del procedimento di formazione del Piano Territoriale Regionale (PTR)

AREA	E
MISSIONE	8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
OBIETTIVO STRATEGICO	E08.01 - Definizione del procedimento di formazione del Piano territoriale regionale (PTR)

RISULTATI ATTESI NEL TRIENNIO 2026/2028				
INDICATORE	BASELINE (RISULTATO CONSEGUITO AL 31/12/2025)	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027	TARGET 31/12/2028
Numerico	Predisposizione rapporto preliminare VAS ai sensi dell'Art.13 comma 1 D.Lgs. 152/2006	Trasmissione all'Assessore per l'inoltro all'A.R.S. dello Schema di Piano corredato da documentazione relativa al fine dell'emanazione dell'Atto di Indirizzo	Elaborazione del "Progetto di PTR" a seguito di indirizzo dell'A.R.S.	Presentazione del Progetto di Piano per l'adozione
L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	
Giuseppa Savarino			Giuseppe Battaglia	

SCHEMA Proposte per la programmazione degli obiettivi triennali 2025/2027				
ANNO DI RIFERIMENTO:		2026		
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 31/12/2025)	TARGET 31/12/2026	TARGET 31/12/2027	TARGET 31/12/2028
Azioni di marketing territoriale in Italia e all'estero.	2	4 (cumulato)	6 (cumulato)	8 (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)	16 (cumulato)
L'ASSESSORE			IL DIRIGENTE	

ALLEGATO D – MISURA TRASPARENZA – ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2026-2028

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 2026-2028

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 2026-2028										
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
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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 Delibera Anac n. 495/2024	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 (schema standard art. 13 del d.lgs. 33/2013, allegato alla Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024)	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	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

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. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 Art 1 tr 128/82 modif. art. 4 lr. n. 1/2014	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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	—	—	—
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 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. e), 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 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs 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 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		—	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. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, 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 Art. 3, l. n. 441/1982		—	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	—	—	—
	2.2 Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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
				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. d), 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 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 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)	Nessuno 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 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		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. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, 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

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	2.2 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 politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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	—	—	—
	2.3 Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Delibera ANac n. 495/2024	Articolazione degli uffici	030	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici (schema standard art. 13 del d.lgs. 33/2013, allegato alla Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024)	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 Delibera ANac n. 495/2024	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) - (schema standard art. 13 del d.lgs. 33/2013, allegato alla Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024)	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 31 aprile Responsabile: Referente della Segreteria Generale
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Delibera ANac n. 495/2024		032	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici (schema standard art. 13 del d.lgs. 33/2013, allegato alla Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024)	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 Delibera ANac n. 495/2024	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 (schema standard art. 13 del d.lgs. 33/2013, allegato alla Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024)	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: a) per gli incarichi di collaborazione o consulenza a titolo oneroso, mediante comunicazione dei dati al sistema PERLA PA; b) per gli incarichi di collaborazione o consulenza a titolo gratuito, mediante pubblicazione dei dati, ad accezione dell'onere informativo n. 037 (compenso), nella sezione “Amministrazione Trasparente”					
		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, e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 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	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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

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. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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 Retribuzione di risultato lorda erogata: entro 15 giorni dall'erogazione	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici	
				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, l. 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) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	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, l. 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: è 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
					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 inconfirbilità 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)	Per ciascun titolare di incarico:									
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	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		
			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		
			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 Retribuzione di risultato lorda erogata: entro 15 giorni dall'erogazione	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referenti di tutti i Dipartimenti/Uffici		
			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		
			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		
			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		
			058	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirbilità 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		

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	4.2 Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	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	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
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		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
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		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 (L'art. 1, co. 7 del d.l. 30.12.2019, n. 16 dispone che "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. "	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'inoltro 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

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	4.7 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	
	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 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 pubblicazione del decreto di nomina sul sito istituzionale della Regione	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referente della Segreteria Generale	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		083	Curricula	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 pubblicazione del decreto di nomina sul sito istituzionale della Regione	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referente della Segreteria Generale	
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		084	Compensi	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 pubblicazione del decreto di nomina sul sito istituzionale della Regione	Monitoraggio semestrale: 30 aprile – 31 ottobre Responsabile: Referente della Segreteria Generale	
	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	

Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	N. Prog. 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	7.1 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		
				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		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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 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 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		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		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		
	7.2 Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), 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			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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		

Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	N. Prog. 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. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	113	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)	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		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	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		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. 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	
				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	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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

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				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
		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:									
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	
Publicazione	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	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 (art. 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
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	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 prezzi 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
	Procedura di affidamento finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	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

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 l.r. 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
		Art. 26, c. 2, 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
	12.2 Atti di Concessione			Per ciascun atto:						
		Art. 27, c. 1, lett. a), 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)	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
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 Delibera Anac 495/2024	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 (schema standard art. 31 del d.lgs. 33/2013, allegato alla Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024 e s.m.)	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) - (schema standard art. 31 del d.lgs. 33/2013, allegato alla Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024 e s.m.)	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) - (schema standard art. 31 del d.lgs. 33/2013, allegato alla Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024 e s.m.)	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 (schema standard art. 31 del d.lgs. 33/2013, allegato alla Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024 e s.m.)	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

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	15.2 Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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 receipti 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: 30 aprile – 31 ottobre 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 Delibera ANac 495/2024	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 (schema standard art. 4-bis del d.lgs. 33/2013, allegato alla Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024 e s.m.)	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
			Ammontare complessivo dei debiti	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
	17.3 IBAN e pagamenti informativi	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informativi	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
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 ascritta	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 ascritta
		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 ascritta	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 ascritta

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
19 Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), 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
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			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 e della cessione di aree o volumetriche 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	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:							
			Stato dell'ambiente	203	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotipi, 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
			Fattori inquinanti	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
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	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
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	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
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	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
			Stato della salute e della sicurezza umana	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
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	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
22 Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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		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		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'AN.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	219	Provvedimenti adottati dall'AN.AC. 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

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	23.2 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, detentrico 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
		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
	23.4 Dati ulteriori	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 insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al d.lgs. 39/2013	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)

Misure	Dipartimento/Uffici	Fase 1	Scalaenza F1	Fase 2	Scalaenza F2	Fase 3	Scalaenza F3	Fase 4	Scalaenza F4	Fase 5	Scalaenza F5	Strumenti di verifica sull'attuazione della misura da produrre a cura del Referente	Strumento di rilevazione della consistibilità ed efficacia della misura, da produrre a cura del Referente	Termine per la trasmissione di RPCT degli strumenti di verifica sull'attuazione e sull'efficacia e consistibilità della misura	Indicatori di attuazione	Valore target	Soggetto responsabile dell'attuazione della misura, del monitoraggio di primo livello
"Piani di integrità negli affidamenti"	ciascun Dipartimento/Ufficio	Previsione dei punti di integrità negli appalti, nei bandi di gara e nelle lettere di invito per la selezione del contraente, ruolo della vigilanza e controllo pubblico, per l'affidamento di lavori e per la fornitura di beni e di servizi	Nel periodo di riferimento	Richiamo del punto di integrità in ogni contratto stipulato, onde formare parte integrante e sostanziale	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 consistibilità e sull'efficacia della misura	10 Novembre	Elaborazione report annuale di monitoraggio sull'attuazione della misura (Si/No) Verifiche 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	Assegnazione delle segnalazioni riguardanti anche fatti di maladministration, ovvero da segnalare, pervenuti da parte della società civile anche attraverso gli Uffici Relazione con il Pubblico, onde ampliare le azioni di prevenzione e contrasto dei fenomeni corrotti	Nel periodo di riferimento	Validazione (ad adempimento di eventuali iterativi) delle segnalazioni o dei suggerimenti pervenuti da parte della società civile anche attraverso gli Uffici Relazione 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 consistibilità e sull'efficacia della misura	10 Novembre	Elaborazione report annuale di monitoraggio sull'attuazione della misura (Si/No) Verifiche 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	Iniziazione da parte del Referente di eventuali iniziative volte ad accelerare processi di informatizzazione	Nel periodo di riferimento	Attivazione delle procedure di informatizzazione dei processi eventualmente individuati nel periodo di riferimento precedente	Ente il 31 ottobre	Monitoraggio sull'attuazione della misura	Al 31 ottobre	_____	_____	_____	_____	Report di monitoraggio	Relazione sulla consistibilità 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, partecipati o controllati, verificando la tenuta contabile, la tenuta civile e gli adempimenti da parte di essere in situazione della rispettiva 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 e degli enti vigilati, partecipati o controllati, finalizzata ad ottenere il completo adempimento delle prescrizioni di legge	Nel periodo di riferimento	Monitoraggio sull'attuazione della misura	Al 31 ottobre	_____	_____	Report di monitoraggio	Relazione sulla consistibilità 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'assenza di rischio corrotti pubblici"	ciascun Dipartimento/Ufficio	Individuazione degli aspetti rilevanti e delle misure specifiche di prevenzione della corruzione riguardanti processi ricadenti in area di rischio B	Nel periodo di riferimento	Monitoraggio e verifica sulla completa attuazione delle misure specifiche di prevenzione della corruzione attivate per prevenire i processi ricadenti in area di rischio B	Nel periodo di riferimento	Attività connesse alla rivelazione delle eventuali criticità rilevanti sull'attuazione delle misure specifiche individuate per prevenire i processi	Nel periodo di riferimento	Monitoraggio sull'attuazione della misura	Al 31 ottobre	_____	_____	Report di monitoraggio	Relazione sulla consistibilità 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 2024/2025

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 del Cerimoniale e dei Siti Presidenziali	112
Dipartimento dell'Energia	116
Dipartimento della Famiglia e delle Politiche Sociali	120
Dipartimento delle Finanze e del Credito	126
Dipartimento della Formazione Professionale	140
Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale	148
Dipartimento delle Infrastrutture, della Mobilità e dei Trasporti	172
Dipartimento dell'Istruzione, dell'Università e del diritto allo studio	179
Dipartimento del Lavoro, dell'Impiego, dell'Orientamento, dei Servizi e della Attività formative	184
Dipartimento della Pesca Mediterranea	192
Dipartimento della Pianificazione Strategica	195
Dipartimento della Programmazione	206
Dipartimento della Protezione Civile	211
Dipartimento dello Sviluppo Rurale e Territoriale	217
Dipartimento Tecnico	226
Dipartimento del Turismo, dello Sport e dello Spettacolo	231
Dipartimento dell'Urbanistica	237
Segreteria Generale	240
Ufficio Legislativo e Legale	246
Ufficio di Bruxelles	253
Ufficio del Garante dei diritti dei detenuti e per il loro reinserimento sociale	255
Ufficio della Segreteria di Giunta	259
Ufficio Stampa e Documentazione	262

Ufficio Speciale Autorità di Audit dei programmi cofinanziati dalla Commissione europea	264
Ufficio Speciale Autorità di Certificazione dei programmi cofinanziati dalla Commissione europea	268
Ufficio Speciale Autorità Regionale per l'Innovazione Tecnologica	270
Ufficio Speciale Centrale Unica di Committenza per l'acquisizione di beni e servizi	276
Ufficio Speciale per la gestione e liquidazione delle società a partecipazione pubblica regionale	278
Ufficio Speciale per l'Edilizia Scolastica e Universitaria e per lo stralcio dei pregressi interventi a valere su Prof e Oif	282
Struttura tecnica di supporto al Collegio dei revisori dei conti della Regione siciliana	285
Struttura tecnica di supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione	287
Ufficio di diretta collaborazione del Presidente	289
Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore all'Agricoltura, allo Sviluppo Rurale e alla Pesca Mediterranea	291
Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore alle Attività Produttive	294
Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore alle Autonomie Locali e alla Funzione Pubblica	297
Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore ai Beni Culturali e all'Identità Siciliana	300
Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore all'Economia	303
Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore all'Energia e ai Servizi di Pubblica Utilità	306
Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore alla Famiglia, alle Politiche Sociali e al Lavoro	307
Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore alle Infrastrutture e alla Mobilità	309
Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore all'Istruzione e alla Formazione Professionale	312
Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore alla Salute	316
Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore al Territorio e all'Ambiente	318
Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore al Turismo, allo Sport e allo Spettacolo	321

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 delle 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, a parità di condizioni, dell'affidamento degli incarichi per competenza	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

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 istanti - 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 documentati presentati 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 <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_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. - vantage 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 inoltrare 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 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 inconfirmità 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 assenze, 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. <i>purs-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 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 obbiettiva 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 - 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 <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	- 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 obbiettiva - 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 obbiettiva, 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 - Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistentone - Mancata motivazione dell'affidamento diretto o mancato rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento nell'espletamento 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 - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Abusivo ricorso o motivazioni inesistenti dei provvedimenti di adozione di una variante - 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"	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 c/o designazione di soggetti in conflitto di interessi o privi dei requisiti necessari - Istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a tenore 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	- Intansa della Dima 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 - Mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore	- 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 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				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_14	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Gestione delle dighe	-Predisposizione degli atti propedeutici alla selezione del contraente (nomina RUP e progettista, redazione bando di gara, generazione CIG e CUP, disciplinare 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	-rotazione 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. Pagamento delle ditte esecutrici e dei professionisti	- Accettazione documentazione - Richiesta documentazione tramite piattaforme (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 - securum 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. Svolgimento attività in qualità di RUP	- 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 - securum 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 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.	"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	- attenzione 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 protocolizzazione 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, 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	"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 protocolizzazione 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, 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 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) -Deduzione di mezzi HW 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	- Scarca 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 - Scarca conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia - Mancanza di personale adeguatamente formato	- Scarca 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 - Scarca conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia	- Scarca 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 -Pressa 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	- Scarca 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 - razionalizzazione 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 -Carezza di trasparenza -Monopolio 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 - razionalizzazione 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 e trasmissione alla Ragioneria -Sottoscrizione dell'F24 nel sistema contabile SCOR e 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 -razionalizzazione 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				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_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 - Abuso e/o eccesso di potere in atti d'ufficio	- Infedeltà del soggetto agente - Pressioni esterne o interne - 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 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 - Individuazione dello strumento/istituto finalizzato ad avvantaggiare un determinato soggetto	- 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 una 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 ricambio 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 ARACHNE	- 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 FISE 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 ARACHNE	- Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di trasparenza - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento - Omesso, ritardato o lacunoso comunicazioni dei controlli e verifiche	"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 - Omesso, ritardato o lacunoso comunicazioni dei controlli e verifiche	"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 autorizzatorie - 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 - Infedeltà del soggetto agente - Nonine e/o attribuzione di incarichi a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti e delle professionalità necessarie per lo svolgimento dell'incarico - 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 uno 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 volti 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 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_46	H) Affari legali e contenzioso	Adempimenti conseguenti al dispositivo delle sentenze	Fine 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 - Istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio a un determinato soggetto	- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento - Pressioni esterne o interne - Attenzione in caso di conflitto di interesse	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo margine di discrezionalità del processo decisionale 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	-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 preposto 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 - Monopoli 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 con 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 - Monopoli 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 inconfiribilità 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 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/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	- 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	A 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 sovrainnesto 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 <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_ 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 d'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 - Conflitto d'interessi - 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 esteri 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 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. 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 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. 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 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 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 consequenziali.	- 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; Assistenza 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; Assistenza 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; Assistenza 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; Assistenza 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 <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_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 -informatizzazione 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 ampliativi 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 ampliativi 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 ampliativi 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 ampliativi 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; - Favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento -scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia	"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 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_37	D) Provvedimenti ampliati 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 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 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	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 <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_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	-Predisposizione atti interpell - 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; 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 -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	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 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 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	- Dupliche 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 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 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	- Predisposizione atti interpello - Report al Dirigente Generale dei servizi 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"	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	Predisposizione Rapporti informativi e memorie difensive all'Avvocatura Distrettuale dello Stato	- Istruttoria del contenzioso Predisposizione 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	Predisposizione richiesta di pareri all'Avvocatura Distrettuale dello Stato e/o all'Ufficio Legislativo e Legale	- Istruttoria del contenzioso Predisposizione 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 Predisposizione 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 - 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 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 fondazione 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	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, reperituario 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 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 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 -favortismi, 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 -favortismi, 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 inobbligatoria 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; -Predisposizione 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; Predisposizione 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 cetici	- 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 indennizii 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 ampliativi 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'attestazione; -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 "Ispettori 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 "Ispettori 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 "Ispettori 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 Accreditante"	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 Accreditante"	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 <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.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 -Ricorsi 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 proprieti 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, provvedere al caricamento degli obiettivi apicali 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 o/o triennale	- Predisposizione documenti programmatici secondo modalità non conformi alle disposizioni in materia (enfaticizzazione attività routinarie, 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 sul sistema informatizzato - Eventuale segnalazioni ai responsabili delle strutture del Dipartimento - Predisposizione reports 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 - Provvedimento 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) individuate dalla Struttura organizzativa competente	Stato di attuazione		
DIP.AL_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
DIP.AL_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 organismi interessati - Trasmissione al Collegio dei Revisori della proposta del Contratto Decentrato 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
DIP.AL_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
DIP.AL_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 favorire/danneggiare determinati soggetti - struttura non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - predispensione 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, 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 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_X00.9	A) Acquisizione e progressione del personale	Liquidazione missioni	- Acquisizione autorizzazione a missione, verifica regolarità e prenotazione 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 - Richiesta Dire ed 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 - Mancanza di trasparenza - Inadeguata diffusione della cultura della legalità	- 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 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_X00.12	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 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 del Servizio è onerato di un numero sempre crescente di attività da svolgere (molte delle quali non di stretta competenza)	- 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				
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.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 agli 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. r. 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 dichiaranti in disotto 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 fatture 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				
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
DIPAL_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 e energia 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 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
DIPAL_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
DIPAL_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
DIPAL_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
DIPAL_X00.32	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Liquidazione somme per lavoro straordinario a seguito delle tornate elettorali amministrative e regionale	- 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
DIPAL_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) Settolemento dell'organismo 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 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'Azienda Idrica Comuni dell'agrigentino (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 - Mancato rispetto della responsabilità 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 Miliocinesi 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 - Controllo e acquisizione fatture elettroniche dalla piattaforma Unimatica - Ricezione fatture trasmesse dall'Ufficio del Consegretario con il visto eseguita fornitura - Formulazione del decreto di impegno sulle somme da pagare - Decreto di liquidazione attraverso il quale è determinata la somma certa, liquida ed esigibile - Pubblicazione decreto - 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 sovra 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 pubblicare - 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'esecuzione 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 l'intero 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 lacunosa comunicazione interna	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 impegno e liquidazione risonne 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 coltuisi 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 - Predisposizione 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 - Inserimento della documentazione 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 lacunosa 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 la nomina di 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"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
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, 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 contenimento. Enti di Area Vasta"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
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 - Avvio di eventuale attività ispettiva - Determinazioni conclusive o contestazioni	- Commistione di sanzioni non adeguatamente correlate all'entità della violazione	- 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	-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_X00.54	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 - Procedura 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"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
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"	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
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"	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_X00.57	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	Elezioni 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 sugli adempimenti del procedimento elettorale e pubblicazione delle stesse della modulistica della normativa e delle istruzioni sul sito web istituzionale - Inascoltamento 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 procedure sanzionatorie - istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare un 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 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'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; 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 contenimento. 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		
DIP.AL_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 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
DIP.AL_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	- informatizzazione 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
DIP.AL_X00.63	G) Incarichi e nomine	Conferimento incarichi dirigenziali	- Predisposizione atti interpellato - Report al Dirigente Generale dei incarichi 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
DIP.AL_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 - terzi - 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; - 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	"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 - Informatizzazione 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	-Omesse, ritardate o lacunose comunicazioni - Uso distorto del sistema di monitoraggio, piano 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 norme univoce 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 provvedimento - Risconto delle contraddizioni 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 -Omesse, ritardate o lacunose comunicazioni	- Mancanza di misure trattamento del rischio - Bilanci del processo - Carenza sistemi di controllo relativi agli eventi di rischio	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	La gestione del processo richiede un 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

 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 - rilevazione 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 (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 - 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.s.mm.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 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; - istruttoria non obbiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione utilizzo improprio del le 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 UU. OO del Dipartimento BB CC e I. S. Dirigenti responsabili delle Area, Servizi e UU. 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 UU. OO del Dipartimento BB CC e I. S. Dirigente delle Area, Servizi e UU. OO
DIP.BBCC_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; - 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 <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_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 <i>"attuazione interventi in materia di istruzione"</i> 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... <i>"Gestione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza"</i> 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 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_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 recepimento cultura legalita'	"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; Assistenza 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 specializzazione che si accompagna ad 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 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 - report 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 opacità del processo decisionale e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione del personale; Assistenza 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 <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_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 e/o le quali sono assegnate - Trasmissione prospetti di riporto presenza alle Amministrazioni competenti	- 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 processo che riguarda la gestione del personale ex PIP, operante anche presso le Ragionerie Centrali, avente mansioni relative ad attività ascritte, 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 - Conflicto 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 e/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 - Conflicto di interessi	- In attuazione	- Informatizzazione delle procedure mediante la raccolta di dati inviati dalle strutture dipartimentali in merito ai buoni pasto e successiva trasmissione al Dipartimento Funzione Pubblica	- 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	- Assenza dei controlli di soggetti terzi - Pressioni interne	"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 - Conflicto di interessi	- In attuazione	- Informatizzazione delle procedure mediante il nuovo Sistema Unico di Rilevazione delle Presenze (SURP)	- 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 inoltra alla Ragioneria - Predisposizione provvedimento di liquidazione e inoltra 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 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 - Conflicto 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 i contratti 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	- Scarica responsabilizzazione interna - Omesse, ritardate o lacunose comunicazioni	Omissioni procedurali	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Trattasi di processo che riguarda la gestione del personale SAS avente mansioni relative ad attività ascritte, portatore e spedizione, pertanto il margine di discrezionalità del processo decisionale è minimo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo	- Codice di comportamento - Conflicto 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 - Conflicto 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 alla OO.SS. e convocazioni - Svolgimento degli incontri - Adempimenti consequenziali	- 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 - Conflicto 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

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_S01.23	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, previsti e manifestazione di interesse per il reclutamento di personale dell'Area dirigenza e del comparto non dirigenziale - Adempimenti a supporto delle procedure di selezione	-Sopravalutazione/ 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 reputazionale 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 e Supporto del Ragioniere Generale	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_BT_S01.24	A) Acquisizione e progressione del personale	- Assegnazione e corrispondenza della speciale indennità di presenza per il comparto non dirigenziale: predisposizione atti connessi alla corrispondenza 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 corrispondenza delle ore di straordinario effettuate dal personale del comparto non dirigenziale	- Predisposizione decreti di corrispondenza 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 1	- 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 corrispondenza 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 mediante la consultazione sistema informatizzato delle presenze.	- In attuazione	Servizio S01 - Coordinamento e 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; dipendenti in mancanza dei requisiti prescritti; 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 extrasistematici ai dipendenti in mancanza dei requisiti prescritti; - disparità di trattamento nella gestione di autorizzazione di incarichi extrasistematici 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"	- In attuazione	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 extrasistematici 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 configuità territoriale) - Coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili"	- In attuazione	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 dei dipendenti regionali e degli enti di cui all'articolo 1 della L.R. n. 10/2000; 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 extrasistematici ai dipendenti in mancanza dei requisiti prescritti; - disparità di trattamento nella gestione di autorizzazione di incarichi extrasistematici 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"	- 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_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	- 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 (ex part-time, 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 di minimo impatto sull'immagine dell'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Trasparenza	- in attuazione	- Istruttoria svolta su più livelli	- In attuazione	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 (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	- 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	- Adozione di atti che disciplinano l'iter del processo (circulari, direttive, protocolli) in maniera specifica e sistematica	- 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	- 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	"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	- in attuazione	Servizio S02 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
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 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 minimo impatto economico	- 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 RdO 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 inosservanza 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 - Dichiarazione da parte del soggetto che ricepe l'incarico di RUP e del personale di supporto delle eventuali situazioni di conflitto di interessi	- La prima misura In attuazione; La seconda misura 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 <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_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 mutuatario 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 opacità del processo decisionale e per un significativo impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- In attuazione	- Istruttoria svolta su più livelli - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio.	- In attuazione	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, 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 opacità del processo decisionale e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- In attuazione	- Istruttoria svolta su più livelli - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio.	- In attuazione	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 RdO su MEPA con selezione di Enti di formazione accreditati al MEF - Individuazione dell'ente di formazione in relazione all'offerta dei servizi e docente 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	- Accordi collusivi tra l'Ente di Formazione ed Amministrazione regionale; - 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	- 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	- In attuazione	Servizio S06 - Vigilanza Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
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 Consap - Aggiudicazione gara controllo attività richieste dal capitolato e liquidazione compensi a fine lavori	- esigenze ma volto ad agevolare interessi - 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 - soggetti particolari - ingiustificato/mancato ricorso al Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni - non legittima	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	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Formazione - Patti d'integrità - Trasparenza	- In attuazione	- 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 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 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 RdO o O.dA su MEPA o redazione lettera di invito presentando 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 - Mancanza o 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	- 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	- In attuazione	Area 01 Interdipartimentale - Organizzazione e Affari Generali 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_A01.16	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 URIP o i Servizi, di accesso civico documentale e 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 - Conflicto 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	- mancata o tardiva 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 - Conflicto di interessi	- In attuazione	- Monitoraggio periodico dei processi	- In attuazione	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	- mancata o tardiva 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 - Conflicto di interessi	- In attuazione	- Monitoraggio periodico dei processi	- In attuazione	Tutte le strutture dipartimentali Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
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 impegna somme su capitolo di spesa del bilancio - Ricezione fattura elettronica su portale Unimatica - Verifica correttezza validità fattura e accettazione - Controllo sugli atti prepeducati all'emissione del provvedimento di liquidazione per l'invio alla Ragioneria - Predisposizione provvedimento di liquidazione	- alterazione della procedura 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.	- Conflicto 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 - In attuazione	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 Consignatario; 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 - Conflicto di interessi - Trasparenza	- In attuazione	- Standardizzazione delle procedure - Svolgimento di incontri per discutere le problematiche generali o più ricorrenti	- Da attuarsi nel triennio - In attuazione	Area 01 Interdipartimentale - Organizzazione e Affari Generali 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_A01.06	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 missione 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	- 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 arbitrati	- Esame degli atti propedeutici alla spesa - Predispozione 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	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 riepilogativi 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 BDPA	- inosservanza dei termini di conclusione del procedimento - onesse, 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 (circulari, direttive, protocolli) in maniera specifica e sistematica.	- 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_S03.06	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	Standardizzazione delle procedure	- In attuazione	Servizio S03 - Bilancio e Programmazione Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_BT_S03.07	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Disegno di Legge di assetto di Bilancio: predisposizione e trasmissione del Disegno di Legge di assetto di Bilancio	- Coordinamento dell'attività per la definizione della manovra di assetto di bilancio - Elaborazione del Disegno di Legge di Assetto - Predisposizione promemoria da inviare all'Assessore all'Economia con evidenza di effetti finanziari - Predisposizione tabelle del ddl di assetto 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 assetto 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 dalla 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	Standardizzazione delle procedure	- In attuazione	Servizio S03 - Bilancio e Programmazione Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_BT_S03.08	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 schede dei debiti fuori bilancio pervenute dalle Ragionerie centrali ed eventuali richieste di modifiche o/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 o/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	Standardizzazione delle procedure	- 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 o/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 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	Standardizzazione delle procedure	- 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	Standardizzazione delle procedure	- 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 - Predisposizione e repertorizzazione 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	Standardizzazione delle procedure	- 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 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_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 da regolarizzare 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; - Emissione reverse 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	Standardizzazione delle procedure	- In attuazione	Servizio S03 - UO.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 sospenso 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	Standardizzazione delle procedure	- In attuazione	Servizio S03 - UO.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 CSA 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	Standardizzazione delle procedure	- In attuazione	Servizio S03 - UO.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	Standardizzazione delle procedure	- In attuazione	Servizio S03 - UO.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	Standardizzazione delle procedure	- 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 dei diretti della Ragioneria e delle amministrazioni competenti - 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. n. 118/2011 art. 4/4	- 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_S04.07	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Riconoscimento organismi strumentali della Regione: richiesta allegato 10 previsto dal D.Lgs. n. 118/2011 (rendiconto consolidato)	- Richiesta ai Dipartimenti regionali eventuali modifiche o integrazioni all'elenco degli Organismi strumentali precedentemente emanato; - Preposta all'Assessore all'Economia bozza di decreto che individua gli organismi strumentali e fissa termini e modalità di trasmissione dei dati (allegato 10 D.Lgs. n. 118/2011) per la predisposizione del rendiconto consolidato. - Trasmissione ed invio agli uffici preposti per la pubblicazione sul sito istituzionale del Dipartimento e sulla GURS - Notifica D.A. ai Dipartimenti	- Omesse, ritardate o incomplete comunicazioni	Omissioni procedurali	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo è caratterizzato da poco margine di discrezionalità da parte del Servizio che propone la bozza di decreto. 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

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_S05.01	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	- Istruttoria svolta su più livelli - 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 reversale 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	- Monitoraggio periodico dei processi - 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 1756 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 9007/04	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	- Monitoraggio periodico dei processi - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	- In attuazione	Servizio S05 - Tesoro Dirigente preposto alla Struttura Intermedia	
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 moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- In attuazione	- Monitoraggio periodico dei processi - 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	- 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_S05.13	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 - Predispozione provvedimento di impegno a favore dell'Ente Poste Italiane S.p.A. - Trasmissione alla Ragioneria centrale economia del provvedimento - Predispozione 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 Tesoriere	- 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_S05.18	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 - Predispozione del provvedimento di impegno - Trasmissione alla Ragioneria centrale economia del provvedimento - Predispozione 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 siciliana, su richiesta degli istituti di credito mutuari	- Istruttoria istanza - Predispozione provvedimento di impegno a favore della banca richiedente - Trasmissione alla Ragioneria centrale economia del provvedimento di impegno - Predispozione 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	- Monitoraggio periodico dei processi - 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 di Tesoreria Unica presso Banca d'Italia IBAN IT0501000043060000000728 (Alias RGS: CC-350-002923): 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. - Istruttoria su più livelli	- In attuazione	Servizio S05 - Tesoro Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
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 - Predispozione 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	- Monitoraggio periodico dei processi - 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_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. Predisposizione dei decreti di variazione di bilancio sia per competenza che per cassa	- Esame delle richieste dei dipartimenti CdR - Esame del parere reso dal Dipartimento Programmazione - Predisposizione 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 CdR, 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 ps) 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 - 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 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	- Standardizzazione delle procedure	- Da attuarsi nel triennio	Ragionerie Centrali Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.BT_RAG.02	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Registrazione riscossione e versamento: Validazione del Visto semplice o validazione della 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 e 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	- 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 scorie 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	- 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.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 alla 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	- Informatizzazione delle procedure	- 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	Informatizzazione delle procedure	- Da attuarsi nel triennio	Ragionerie Centrali Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
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 apposizione 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	- Standardizzazione delle procedure - Istruttoria svolta su più livelli	- Da attuarsi nel triennio - in attuazione	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 economiche, implementazione pluri fondi di cassa, variazioni di bilancio (spese obbligatorie, consumi intermedi, variazioni compensative)	- Ricezione note di richiesta - Esame trattazione - Invio 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, non corretta valutazione 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	- Standardizzazione 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.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 - Confitto di interessi	- in attuazione	- Monitoraggio periodico dei processi	- in attuazione	Ragionerie Centrali Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_BT_RAG.09	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Reiscrizione somme eliminate per perezzione 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: applicativo score sulle perezzioni 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 - Confitto di interessi	- in attuazione	- Standardizzazione delle procedure	- Da attuarsi nel triennio	Ragionerie Centrali Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
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 asenso 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: applicativo score sulle perezzioni 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 - Confitto di interessi	- in attuazione	- Standardizzazione delle procedure	- 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 invio 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 - Confitto di interessi	- in attuazione	- Standardizzazione 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.12	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi: cancellazione, mantenimento e/o imputazione dei residui attivi e passivi provenienti dal precedente esercizio finanziario	- ricevimento informatico delle schede riaccertamento dai dipartimenti; inoltre al servizio rendiconto informaticamente	- Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari - Mancato rispetto della tecnologia 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	- Standardizzazione delle procedure	- 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 altri 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 inosservanza delle regole procedurali - scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento Esguità 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	- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione relativa alle attività in corso	In attuazione	Servizio S02 - Performance, Anticorruzione e Innovazione Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
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 - Dettive 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 moderato 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	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 normativo 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 sanitarie: 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"	- 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_S06.07	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	- Utilizzo di check-list specifiche - Rotazione delle pratiche tra il personale dell'Ufficio	- 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, prescrizioni, note di accompagnamento vengono controfirmati dal Ragioniere Generale al fine di operare un ulteriore controllo sulla legittimità degli stessi - 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 semestrali 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	- Tutte le note di riscontro delle relazioni semestrali vengono controfirmate dal Ragioniere Generale; - utilizzo di schemi standardizzati di relazioni semestrali;	- 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 controllatore 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 le note di riscontro delle relazioni semestrali vengono controfirmate dal Ragioniere Generale; - utilizzo di schemi standardizzati di relazioni semestrali;	- 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 160 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)	- Mancata standardizzazione delle attività di vigilanza, controllo, ispezione e sanzionatoria; - comminazione di sanzioni non adeguatamente correlate all'entità della irregolarità o della violazione - 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	- 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; - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	- 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 controllatore 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; - Riunioni periodiche tra Dirigente e personale d'Ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso	- in attuazione	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	- Studio, 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 rinvenimenti 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 controllatore 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, 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 - Confronto di più soggetti in caso di processi "sensibili"	- in attuazione	Servizio S06 - Vigilanza Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
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, diramare 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	-svolgimento di incontri per discutere le problematiche generali o più ricorrenti	- In attuazione	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_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 base 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 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	- coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili"	- In attuazione	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 Conseggiati: esame dei verbali alle scritture contabili dei Conseggiati che vengono effettuate da parte dei funzionari della Ragioneria competente annualmente e nei casi di cambiamento del Conseggiato (procedimento d'Ufficio)	- Acquisizione dei verbali - Esame dei verbali - Note di osservazioni solo nel caso in cui si riscontrano 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	- motivazione delle scelte assunte riguardo ai controlli da eseguire	- In attuazione	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 riscontrano 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	- motivazione delle scelte assunte riguardo ai controlli da eseguire	- In attuazione	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 conseggiati 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 o 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	Semplificazione ed informatizzazione delle procedure	- In attuazione	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 significativi 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	Semplificazione ed informatizzazione delle procedure	- In attuazione	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 consegnatori: verifiche periodiche cassieri e consegnatori	- 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	- Standardizzazione delle procedure	- 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	- Standardizzazione delle procedure	- 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-validatione 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 organica delle risorse umane impegnate con riguardo alla consistenza numerica o alle competenze. - Mancanza di sistemi informativi adeguati per facilitare l'individuazione dei provvedimenti relativi alla fattispecie commerciale	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un significativo impatto organizzativo/ reputazionale/ economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	- in attuazione	- Standardizzazione delle procedure - Informalizzazione delle procedure	- 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 correlati 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 o favorire interessi particolari	Insufficienza della dotazione organica delle risorse umane impegnate con riguardo alla consistenza numerica o alle competenze. Risposta 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	- Standardizzazione delle procedure	- 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; - infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	Il processo si caratterizza per un moderato margine degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	"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	- Istruttoria svolta su più livelli	- 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 1)	-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 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 - Inconferibilità 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 quotizzata - 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 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 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	- Riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso - Report periodici	- In attuazione	Servizio S01 - Coordinamento a Supporto del Ragioniere Generale	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

IL RAGIONIERE GENERALE
Avv. Ignazio Tozzo



Documento firmato da:
Ignazio Tozzo
07.11.2025 08:46:13 UTC

PRESIDENZA DELLA REGIONE															
Dipartimento del Cerimoniale e dei Siti Presidenziali															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		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. Cerimon_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, 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"	"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	- Standardizzazione delle procedure	In attuazione	Tutte le strutture	Il Dirigente della struttura
Pres. Dip. Cerimon_02	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto non dirigenziale	- Assegnazione ai dipendenti degli obiettivi ai fini della Performance - Predisposizione 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	- 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 ed economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	- Standardizzazione delle procedure	In attuazione	Tutte le strutture	Il Dirigente della struttura
Pres. Dip. Cerimon_03	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 condizionare l'obiettiva 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	"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	In attuazione	- Standardizzazione delle procedure	In attuazione	Area 1	Il Dirigente della struttura
Pres. Dip. Cerimon_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 economico sull'Amministrazione.	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	- Verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente	In attuazione	Area 1	Il Dirigente della struttura



PRESIDENZA DELLA REGIONE															
Dipartimento del Cerimoniale e dei Siti Presidenziali															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		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. Cerimon_05	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 - Predisposizione 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/oggetti esterni	In attuazione	- Verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente	In attuazione	Servizio 1	Il Dirigente della struttura
Pres. Dip. Cerimon_06	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 Acquisti in retePA, 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 di 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 - Valutazione di verifica finalizzata a favorire un'impresa - Mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti - Uso distorto dell'offerta più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa - Distorta definizione dei requisiti di accesso alla gara e dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti - Inosservanza dei termini di conclusione dei procedimenti	- Assenza di sistemi di controllo, ampia discrezionalità, eventuali pressioni di gruppi di interesse, continua e cospicua 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	- Verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente	In attuazione	Servizio 3	Il Dirigente della struttura
Pres. Dip. Cerimon_07	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Finanziamento di Opere Pubbliche ex art. 38 dello Statuto della Regione Siciliana	- Delega specifica dell'Organo politico (Delibera di Giunta) ad operare per uno specifico intervento - Redazione ed approvazione capitolato d'appalto - Provvedimento a contrarre - Scelta imprese da invitare o indagine di mercato per affidamento diretto - Bando di gara/lettera di 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 - Valutazione di verifica finalizzata a favorire un'impresa - Mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti - Uso distorto dell'offerta più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa - Distorta definizione dei requisiti di accesso alla gara e dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti - Inosservanza dei termini di conclusione dei procedimenti	- Assenza di sistemi di controllo, ampia discrezionalità, eventuali pressioni di gruppi di interesse, continua e cospicua 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	In attuazione	Servizio 3 Servizio 4	Il Dirigente della struttura



PRESIDENZA DELLA REGIONE															
Dipartimento del Cerimoniale e dei Siti Presidenziali															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		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. Dip. Cerimon_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 margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	- Standardizzazione delle procedure	In attuazione	Area 2	Il Dirigente della struttura
Pres. Dip. Cerimon_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 margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento	In attuazione	- Standardizzazione delle procedure	In attuazione	Area 2	Il Dirigente della struttura
Pres. Dip. Cerimon_10	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"	In attuazione	Servizio 1	Il Dirigente della struttura
Pres. Dip. Cerimon_11	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 - Mancata comunicazione dei conflitti di interesse (ex art. 42 del D.Lgs n. 50/2016) - 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	- Attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi	In attuazione	Servizio 1	Il Dirigente della struttura

PRESIDENZA DELLA REGIONE															
Dipartimento del Cerimoniale e dei Siti Presidenziali															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		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. Cerimon_12	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Attività finalizzata alla liquidazione delle missioni del personale, dell'On.le Presidente e del personale addetto alla scorta	- Ricezione delle istanze di rimborso - Esame documentazione istruttoria e predisposizione decreto di impegno - Inserimento del provvedimento di impegno o pagamento (mandato) al sistema informatico (SCORE) - 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 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	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	- Standardizzazione delle procedure	In attuazione	Servizio 3	Il Dirigente della struttura
Pres. Dip. Cerimon_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 sull'Amministrazione.	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	- Attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi	In attuazione	Area 1 Area 2	Il Dirigente della struttura
Pres. Dip. Cerimon_14	G) Incarichi e nomine	Conferimento incarichi dirigenziali	- Predisposizione atti di 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 della professionalità necessaria 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	- Istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Area 1	Il Dirigente della struttura
Pres. Dip. Cerimon_15	H) Affari legali e contenzioso	Contenzioso	- Studio ed analisi relativi a contenzioso - Raccolta documentazione e formulazione eventuali osservazioni - Invio documentazione e relazione all'Avvocatura dello Stato e/o all'Uff. 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 ad 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 reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Formazione del personale	In attuazione	- Informatizzazione delle procedure	In attuazione	Servizio 3	Il Dirigente della struttura



FRANCESCO DI CHIARA
REGIONE SICILIANA
DIRIGENTE
22.10.2025
10:14:34
GMT+01:00

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					
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.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'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 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					
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.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, Permit, 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 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 inconfirmità 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/sotrovalutazione 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 inecguivi 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 inecguivi 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.s.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 dei 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 IPPAB 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 posti 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 elencata 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 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_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 addebiato 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. Controllo 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'avvio 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 - istruttoria non obiettiva con omesse/late adozione di provvedimenti ineccepibili allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto	- 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 - 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	- Predispozione atti interpellato - 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 - 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	- predispozione 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 - predispozione 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 sovraccarico - accantonamento somme	- omesso o ritardato inserimento sull'applicativo - scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia	- 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 - predispozione elenchi proposte progettuali ammissibili - nomina Commissione di valutazione - predispozione 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 - predispozione 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 <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_FC_AREA.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	-concessione di benefici (es. part time, aspettative, permessi) in assenza dei relativi presupposti normativi -insediamento di assente o cariche 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	-svolgimento di incontri per discutere le problematiche generali o più ricorrenti	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 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 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 -diversità di trattamento nella gestione di autorizzazione di incarichi extraistituzionali 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 organizzativo ed economico sull'Amministrazione	-Trasparenza -Codice di comportamento -Relazione del personale -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

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_S06.01	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Procedura per affidamento lavori e/o fornitura servizi	-Iniziativa d'ufficio -Istruttoria per le attività prepedetiche alla predisposizione del provvedimento di affidamento lavori e/o fornitura servizi e relativa individuazione del RUP -Impegno come -Adempimenti di competenza del RUP	-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 -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	-Istruttoria svolta su più livelli -verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente	in attuazione	Servizio 6 Demanio e patrimonio indisponibile	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 -Conflicto di interessi	in attuazione	-verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente	in attuazione	Area 1 Coordinamento Affari Generali Servizio 5 Tassa Automobilitica Servizio 3 Credito ed agevolazioni creditizie Servizio 6 Demanio e patrimonio indisponibile Servizio 7 Locazioni e patrimonio disponibile	1 Dirigente preposti alle strutture intermedie
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 documentale	-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	"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 -Conflicto di interessi	in attuazione	-verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente	in attuazione	Area 1 Coordinamento Affari Generali Servizio 5 Tassa Automobilitica Servizio 3 Credito ed agevolazioni creditizie Servizio 6 Demanio e patrimonio indisponibile Servizio 7 Locazioni e patrimonio disponibile	1 Dirigente preposti alle strutture intermedie
DIP_FC_S03.001	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 -Istruttoria -Acquisizione parere obbligatorio e vincolante 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 -Conflicto 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

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_S03.002	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazione alla fusione, scissione e trasformazione delle banche a carattere regionale	-Ricezione istanza di parte istruttorie -Acquisizione parere obbligatorio e vincolante 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	-istruttoria svolta su più livelli	in attuazione	Servizio 3 Credito ed agevolazioni creditizie Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FC_S03.003	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di decadenza o sospensione dei soggetti che svolgono nelle banche a carattere regionale funzioni di amministrazione, direzione e controllo, in relazione al difetto dei requisiti di professionalità onorabilità e indipendenza	-Provvedimento d'ufficio sulla base degli atti in possesso del Servizio istruttorie -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 selezione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/vantaggio 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	-attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi	in attuazione	Servizio 3 Credito ed agevolazioni creditizie Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FC_S03.004	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	-Ricezione 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 sugli 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	-istruttoria svolta su più livelli	in attuazione	Servizio 3 Credito ed agevolazioni creditizie Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FC_S03.005	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	-motivazione delle scelte assunte riguardo i controlli da eseguire	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_S03.006	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Ricognizione annuale delle risultanze dell'alta 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 e reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	in attuazione	-condivisione, attraverso riunioni di rete, della documentazione relativa alle attività in corso	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	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	-motivazione delle scelte assunte riguardo i controlli da eseguire	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	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	- Ricerzione 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)	- mancaanza 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_S03.009	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Revoca decreto riconoscimenti statuto 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 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)	- mancaanza 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 moderato 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_S03.010	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)	- mancaanza 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

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_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 notifcate alla Presidenza della Regione Siciliana da parte dell'Agenzie 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 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	-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 ricorrenti	in attuazione	Servizio 4 Riscossione Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FC_S04.003	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Procedimenti di spesa per il pagamento delle cartelle esattoriali notifcate 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.li 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.li 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 competiti sui versamenti spontanei effettuati dai contribuenti	-Richiesta inviata all'agente della riscossione al fine di acquisire i dati relativi agli aggi e ai competiti dallo stesso trattati nel momento del riversamento 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 verdi destinati alla regolazione contabile	-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

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 <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_FC_S04.002	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Attività di accordo con gli enti impositori per la definizione, da parte delle competenti 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 partite 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 -omesso, ritardato o lacunoso 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
DIP_FC_S06.002	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 -Previdenza somma - Incarico di progettazione - Impegno 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	-motivazione delle scelte assunte riguardo i controlli da eseguire	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	Oneri condominiali	-Istanza del condominio -Decreto di spesa -Pagamenti	-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 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	-istruttoria svolta su più livelli	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 eronamicamente 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 quinzane o tramite Riscossione Sicilia Spa -Predispozione 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 organizzativo ed economico sull'Amministrazione	-Codice di comportamento -Trasparenza -Conflitto d'interesse -Rotazione del personale	in attuazione	-istruttoria svolta su più livelli	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 erroneo 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 quinzane o tramite database Poste -Predispozione 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

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_S05.001	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	-monitoraggio periodico del processo	in attuazione	Servizio 5 Tassa automobilistica	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
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 riguardante la tassa automobilistica regionale	-Iniziativa d'ufficio -Istruttoria -Controllo e vigilanza -Erogazione del rimborso dei costi sostenuti dal soggetto gestore della convenzione di cui alla L.r. 16/2015	-mancata verifica della documentazione e/o requisiti alla base dei provvedimenti 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	-istruttoria svolta su più livelli	in attuazione	Servizio 5 Tassa automobilistica	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FC_S06.004	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 riscossione 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 -verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura 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_005	E)Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Sedemializzazioni	-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 -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	"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_006	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 / Assunzione impegno definitivo di spesa	-Istanza del concessionario/affittuario -Acquisizione perizia -Prendazione somma -Incasso 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	-verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente -condivisione attraverso risorse di rete, della documentazione relativa alle attività in corso	in attuazione	Servizio 6 Demanio e patrimonio indisponibile Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FC_S06_007	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 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 -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 -Conflitto d'interesse	in attuazione	-verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente -condivisione attraverso risorse di rete, della documentazione relativa alle attività in corso	in attuazione	Servizio 6 Demanio e patrimonio indisponibile Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FC_S06_008	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 -Prendazione somma -Incasso di progettazione	-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 -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 -Conflitto d'interesse	in attuazione	-istruttoria svolta su più livelli -utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	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 FIPRS con opere di manutenzione straordinaria / Approvazione e finanziamento dei progetti esecutivi	-Istanza del concessionario/affittuario -Acquisizione perizia -Prendazione somma -Incasso di progettazione -Impegno somma	-istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto -autorizzazione di pagamenti o erogazione di somme in violazione di norme o procedure nei confronti di soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti	-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 -Conflitto d'interesse	in attuazione	-istruttoria svolta su più livelli -utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	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 con opere di manutenzione straordinaria - Approvazione atti di contabilità finale e certificato di collaudo o regolare esecuzione	-Istanza del concessionario affittuario -Acquisizione perizia -Prenotazione 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 -autorizzazione di pagamenti o erogazione di somme in violazione di norme o procedure nei confronti di soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti	-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 -Conflitto d'interesse	in attuazione	-istruttoria svolta su più livelli -condivisione attraverso risorse di rete, della documentazione relativa alle attività in corso	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	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 obiettiva 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 -Conflitto d'interesse	in attuazione	-standardizzazione delle procedure -istruttoria svolta su più livelli	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 report contenenti dati sulle locazioni passive	-irregolarità delle istanze/documenti presentati dai soggetti -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 -Conflitto d'interesse -Rotazione del personale	in attuazione	-adozione di atti che disciplinano l'iter del processo (circolari, direttive, protocolli) in materia specifica e sistematica	in attuazione	Servizio 7 Locazioni e patrimonio disponibile Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FC_S06.012	E)Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Mantenimento 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	-omesso o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti -falso attestazioni in ordine ad accertamenti o controlli non effettivamente eseguiti	-Carenza 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	-intensificazione delle misure di segnalazione e protezione	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/consuetudine -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"	"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	-utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio -istruttoria svolta su più livelli	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_S07.004	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/connicità -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 -Conflicto d'interesse -Rotazione del personale	in attuazione	-istruttoria svolta su più livelli -sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	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/connicità -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	-Codice di comportamento -Trasparenza -Conflicto d'interesse -Rotazione del personale	in attuazione	-istruttoria svolta su più livelli	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 -autorizzazione 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 -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 -Conflicto d'interesse -Rotazione del personale	in attuazione	-istruttoria svolta su più livelli	in attuazione	Servizio 7 Locazioni e patrimonio disponibile	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
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/connicità -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 -Conflicto d'interesse -Rotazione del personale	in attuazione	-adozione delle misure di sensibilizzazione e partecipazione -istruttoria svolta su più livelli	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_S07.006	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/connicità 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	-adozione check-list requisiti per la vendita	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/connicità 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	-adozione check-list requisiti per la vendita	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/connicità 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	-adozione check-list requisiti per la vendita	in attuazione	Servizio 7 Locazioni e patrimonio disponibile	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FC_S05.004	E)Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Provvedimento di sgravio del ruolo censuo 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

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_US2.002	FControlli, verifiche, ispezioni o sanzioni	Controlli di primo livello	Campionamento e organizzazione dei controlli sulla relativa azione Verifiche di qualità da parte dell' ADIC/CR sui controlli di primo livello, effettuati dall'O.I. MISE DGIAI, 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 DGIAI 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	soluzione check-list per i controlli	in attuazione	Unità di Staff2 Piani e programmi della politica unitaria di coesione	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FC_US2.001	FControlli, verifiche, ispezioni o 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 minimo impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	Codice di comportamento Trasparenza Conflitto d'interesse	in attuazione	utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	in attuazione	Unità di Staff2 Piani e programmi della politica unitaria di coesione	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FC_AREA.009	FControlli, verifiche, ispezioni o 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 comunicazioni di sanzioni non adeguatamente correlate all'entità 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 interpellato 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 processo delle condizioni di inconfiribilità/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	istruttoria svolta su più livelli	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 istruttorie -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	-verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente	in attuazione	Area 1 Coordinamento affari generali	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FC_S06.0013	H) Affari legali e contenzioso	Gestione eventuale contenzioso per le materie afferenti al Demanio ed al Patrimonio Indisponibile	-Iniziativa di parte istruttorie -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	-impiego di un team su temi particolarmente complessi	in attuazione	Servizio 6 Demanio e patrimonio indisponibile	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FC_S03.011	H) Affari legali e contenzioso	Gestione dell'eventuale contenzioso per la materia inerente al credito ed alle agevolazioni creditizie	-Iniziativa di parte istruttorie -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

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_S07.002	H) Affari legali e contenzioso	Gestione eventuale contenzioso per le materie afferenti alle Locazioni ed al patrimonio disponibile	-Iniziative di parte istruttorie -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	-impiego di un team su temi particolarmente complessi	in attuazione	Servizio 7 Locazioni e patrimonio disponibile	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FC_S05.003	H) Affari legali e contenzioso	Gestione dell'eventuale contenzioso per la materia afferente alla tassa automobilistica regionale	-Iniziative d'ufficio istruttorie -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_S06.014	M) Programmazione e gestione dei fondi europei	Rivvalorizzazione dei beni confiscati tramite l'utilizzo delle risorse di cui al PNRR (Soggetto attuatore)	-Predisposizione ed approvazione avviso bando di gara -Acquisizione della relativa convocazione e comunicazioni alle stazioni 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 -impiego di un team su temi particolarmente complessi	in attuazione	Servizio 6 Demanio e patrimonio indisponibile	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia



Documento firmato da:
SILVIO MARCELLO MARIA
CUFFARO
02.12.2025 10:57:38 UTC

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_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	percorsi formativi sull'etica e sulla legalità	in attuazione	Area 1 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 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 - 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 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 e 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 - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	standardizzazione delle procedure	in attuazione	Area 1 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_AAGG01.6	A) Acquisizione e progressione del personale	Missioni e Fo.R.D.	- ricezione istanze - controlli e istruttoria istanze - predisposizione provvedimenti ai fini della liquidazione del rimborso - 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	riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso	in attuazione	Area 1 Affari Generali	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
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	percorsi formativi sull'etica e sulla legalità	in attuazione	Area 1 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 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"	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	riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione ed aggiornamento delle attività in corso	in attuazione	Area 1 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;	in attuazione	Area 1 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 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_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 1 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 inoltro alla segreteria generale per l'inserimento nel registro delle persone giuridiche.	- 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 a categorie 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	- 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	istruttoria svolta su più livelli	in attuazione	Area 1 Affari Generali	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
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 sarf . - 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 una moderato 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.	- Codice di comportamento - Rotazione del personale - Formazione del personale	In attuazione	standardizzazione delle procedure	in attuazione	Area 1 Affari Generali	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
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 Lr 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 .	- Codice di comportamento - Formazione del personale	In attuazione	standardizzazione delle procedure	in attuazione	Area 1 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 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_S05.1	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Adempimenti previsti in materia di spesa comunitaria consistenti in: - 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 dei processi - Rotazione del personale - Formazione del personale	In attuazione	adozione di atti che disciplinano l'iter del processo in maniera specifica e sistematica	in attuazione	Area 2 Affari Giuridici e Contenzioso	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	Adempimenti previsti in materia di spesa comunitaria consistenti in: 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 Programma Operativo Complementare (POC) - Adempimenti previsti dalla normativa in materia di comunicazione e trasparenza delle operazioni finanziate a valere su risorse nazionali	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 - Informatizzazione dei processi - Rotazione del personale - Formazione del personale	In attuazione	analisi dei rischi elaborata ed estrazione dei campioni per i controlli di I livello in loco	in attuazione	Area 2 Affari Giuridici e Contenzioso	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	- analisi e approfondimento dei documenti trasmessi dai servizi del dipartimento ai fini del recupero dei crediti - predisposizione delle ordinanze di ingiunzione ex art. 2 r.d. n.639/1910 - 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 dell'apposita piattaforma telematica; - comunicazione ai servizi del dipartimento, per il seguito di competenza, dell'eventuale riscossione/sospensione/annullament o.	- 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 ritardo 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; carenza sistemi di controllo e sicurezza - monopolio delle competenze - violazione dell'imparzialità, imperizia	"MEDIO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un modesto 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	-istruttoria svolta su più livelli - monitoraggio periodico dei processi	in attuazione	Area 2 Affari Giuridici e Contenzioso	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_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	- acquisizione del provvedimento che liquida le spese legali da pagare - istruttoria finalizzata all'acquisizione dal creditore 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 - emissione mandato di pagamento - monitoraggio dei pignoramenti presso il tesoriere della regione - adozione di eventuali decreti di regolarizzazione contabile	- 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	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un minimo impatto reputazionale ed economico sull'amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	In attuazione	monitoraggio periodico dei processi	in attuazione	Area 2 Affari Giuridici e Contenzioso	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FP_AAGG01.12	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 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	percorsi formativi sull'etica e sulla legalità	in attuazione	Area 2 Affari Giuridici e Contenzioso	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	- monitoraggio e validazione dei dati - controlli di I livello sulle operazioni - rendicontazione di operazioni finanziate	modifiche non rispondenti ai principi generali, tesse 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 - Informatizzazione dei processi - Rotazione del personale - Formazione del personale	In attuazione	monitoraggio periodico dei processi	in attuazione	Area 2 Affari Giuridici e Contenzioso	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_AAGG01.13	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 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	in attuazione	Servizio 1 coordinamento FSE e politica regionale Unitaria 2014/2022	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/cartacce - 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	- 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 inoltrato 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	monitoraggio periodico dei processi	in attuazione	Servizio 1 coordinamento FSE e politica regionale Unitaria 2014/2022	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
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 - 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 ritardo inoltrato 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	monitoraggio periodico dei processi	in attuazione	Servizio 2 programmazione 2021-2027 – Sistema di qualità della formazione – capacity building	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_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 - 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 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	-istruttoria svolta su più livelli - monitoraggio periodico dei processi	in attuazione	Servizio 3 Sistema di accreditamento della formazione professionale e certificazione delle competenze	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FP_AGC02.6	H) Affari legali e contenzioso	Dichiarazione di terzo art 547 CPC	- analisi e approfondimento dei documenti trasmessi dai 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 dirigente generale e trasmissione al procuratore del creditore	- omessa/ritardata assegnazione o presa in carico degli atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o ritardata adozione dei provvedimenti di liquidazione delle spese legali ed emissione dei relativi titoli di pagamento al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto	- 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	-istruttoria svolta su più livelli - monitoraggio periodico dei processi	in attuazione	Servizio 3 Sistema di accreditamento della formazione professionale e certificazione delle competenze	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
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	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 <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_S01.3	M) Programmazione e gestione dei fondi europei	Gestione Piano di Comunicazione PO: partecipazione eventi di interesse pubblico	- ricezione proposte convenzioni/progetti a seguito di invito - valutazione e perfezionamento delle 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 moderato impatto organizzativo	- Codice di comportamento - Rotazione del personale - Formazione del personale	In attuazione	-adozione check-list -informatizzazione delle procedure	in attuazione	Servizio 4 programmazione e gestione degli interventi di formazione professionale permanente continua	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.FP_S02.1	M) Programmazione e gestione dei fondi europei	Programmi di intervento regionali, nazionali e comunitari	-pareri di coerenza -decreti di accertamento	-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 -definizione di requisiti/criteri "personalizzati"	-Infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o Interne	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il margine di discrezionalità del processo decisionale è minimo poiché la programmazione si fonda sull'analisi del contesto territoriale e, nel caso della programmazione comunitaria/nazionale, il perimetro d'azione è delineato a priori. inoltre l'impatto economico è moderato	- Codice di comportamento - Rotazione del personale - Formazione del personale	In attuazione	-adozione check-list -informatizzazione delle procedure	in attuazione	Servizio 5 rendicontazione, monitoraggio e controllo di primo livello per fse e politica regionale unitaria	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 attraverso pec e piattaforma digitale - 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 - inosservanza termini di conclusione del procedimento	- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - 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) - carenza di Trasparenza	"ALTO"	"MEDIO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale/economico sull'amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Informatizzazione dei processi - Conflitto d'interessi	In attuazione	- standardizzazione delle procedure - informatizzazione delle procedure	in attuazione	Servizio 5 rendicontazione, monitoraggio e controllo di primo livello per fse e politica regionale unitaria	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
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 - adozione determinazioni finali	- applicazione errata del vademecum - 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; - inosservanza termini di conclusione del procedimento	- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Infedeltà del soggetto agente - Pressioni esterne o interne - carenza di Trasparenza	"ALTO"	"MEDIO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale/economico sull'amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Informatizzazione dei processi - Conflitto d'interessi	In attuazione	- rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio - informatizzazione delle procedure	in attuazione	Servizio 5 rendicontazione, monitoraggio e controllo di primo livello per fse e politica regionale unitaria	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_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 e/o falsa documentazione - Inserimento di giustificativi di assenze o carenze di stario 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> (come, ad esempio, 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	- 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 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 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	Percorsi formativi sull'etica e sulla legalità	In attuazione	Area/Servizi	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP_FP_S08.1	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 e/o falsa documentazione - Istruttoria non obiettiva 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_S08.2	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 e/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_S08.3	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 - Predisposizione 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 minimo 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_S15.1	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 o 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 e/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 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_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 - Predispozione degli atti per il pensionamento - Predispozione 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 - 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_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) - Istruttoria 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 - Istruttoria non obiettiva con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto - Divulgazione informazioni riservate	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 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 e scritto per tutte le altre strutture) - Prelievo del fascicolo dell'archivio ed annotazione del richiedente - Consegna del fascicolo al richiedente - Ricezione del fascicolo restituito - Reintestamento nello spazio dedicato dell'archivio	- 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_S01.1	A) Acquisizione e progressione del personale	Linee di indirizzo, direttive e circolari sulla disciplina di competenza. Prima del fabbisogno di spesa relativo al pagamento degli stipendi, oneri sociali ed emolumenti annuali.	- Individuazione ed analisi della materia da pianificare - Risoluzione problematiche ed eventuali criticità - Definizione dei procedimenti e delle modalità operative relativi alla materia analizzata - Predispozione 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 relativo 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 supplire 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 - Predispozione del provvedimento a firma del dirigente Generale F.P. - Protocollo 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 conoscenza	- 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 individuato 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. - Protocollo - 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 inosservanza 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	- Inosservanza della "rigida" normativa - Inosservanza codice di comportamento ed norme di etica - Mancata consultazione della scheda personale - DEPER e 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	- Protocollo 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 e/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	- Protocollo 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 e/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 aggiuntivi ed individuazione di personale idoneo a soddisfare le richieste - Relazione elenchi ed invio alla struttura competente	- Uso distorto del sistema di monitoraggio, abuso o inosservanza 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 inosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati e documenti - Mancata consultazione dei dati e documenti - Irregolare e/o falsa documentazione	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte 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 inosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati e documenti - Mancata consultazione dei dati e documenti - Mancata consultazione dei dati e documenti - 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	- Protocollo 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 e/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 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_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 quiescenza 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 - Predisposizione decreto di ricongiunzione o riscatto 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 ricongiunzione o riscatto 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 GEPID-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. Predisposizione decreto di impegno e relativi mandati di liquidazione, delle somme richieste, da parte dell'INPS	- Acquisizione avvisi di addebito trasmessi dall'INPS per il tardivo o mancato 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 sospensione 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 Emissione 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	Espletamento 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 concorsuali - Valutazione prove concorsuali - Approvazione e pubblicazione della graduatoria	- Non corretta e non trasparente valutazione del possesso dei requisiti allo scopo di favorire determinati candidati - Inadeguata composizione della Commissione di concorso finalizzata al reclutamento di personale	- 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 controlli ex post - Carenza 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 del rischio 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 centralizzati non vedenti La Regione Siciliana, gli Enti pubblici dalla 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 - Ripetizione - 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 - Ripetizione - 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 corsi di formazione e valutazione delle eventuali segnalazioni - Acquisizione Ods e comunicazione presa di servizio del nuovo personale assegnato - Valutazione e segnalazione eventuali bisogni formativi, affettuazione periodo di affiancamento - Assegnazione carico di lavoro anche con ridistribuzione di quello già assegnato	- Uso improprio o distorsione 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	- Infedeltà del soggetto ag - 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 reputazionale 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 - 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 il 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	- Informattizzazione dei processi - Istruttoria 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 UO.GG. 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 opacità del processo decisionale e per un minimo impatto reputazionale 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 ed assegnazione carichi di lavoro - Gestione assenze, presenze, permessi - Rilevazione ed elaborazione dati attinenti i vari istituti contrattuali e predisposizione periodiche comunicazioni	- Incremento di giustificativi di assenze o carenze di servizio senza acquisizione della presunta autorizzazione da parte del dirigente - Comportamento illecito al fine di ottenere dei vantaggi personali	- Infedeltà del soggetto ag - 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 opacità del processo decisionale e per un minimo impatto reputazionale 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.cerital.regione.sicilia.it - Scompartmentamento 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 di 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	- Informazione 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 fonia e dati, sedimenti sul portale Acquististecpa in convenzione Consip (contratto quadro) e successiva attività in ordine all'attivazione, cessazione, rinnovo ecc.; Analogamente per la gestione centralizzata delle utenze di energia elettrica, ordinativi sul portale Acquististecpa in convenzione Consip (contratto quadro) e successiva attività in ordine all'attivazione, cessazione, rinnovo di potenza, addebito, vettura ecc.	- 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, rinnovo, addebito, vettura, 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 vis ed emissione mandato di pagamento - Trasmissione mandato alla ragioneria	- Mancato rispetto dei principi di rotazione nel ruolo di responsabile del procedimento - Istruttoria non obiettiva - Formulazione del decreto di impegno e di liquidazione, con il quale si determina la somma certa, liquida ed esigibile - Mancato rispetto delle 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 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 ricevere 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 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 ricevere 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	- Istruttoria 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	- 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 - 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 addetto 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 eseguita fornitura 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 - Ingustificato/mancato 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 comma 1 lett. a) del d.lgs. 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	- Ingustificato/mancato ricorso al Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni - Uso disinvolto 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	- 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 Acquistinretepa 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 funzione di punti istruttori, per procedere successivamente con l'ordinativo alla società fornitrice	- Istruttoria - Predisposizione e gestione ordinativo sul portale Acquistinretepa, 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 equità per pagamenti superiori a € 5.000,00 e inserimento dati su applicativo sic ed emissione mandato di pagamento - Trasmissione mandato alla ragioneria	- Ingiustificato/manifesto 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 operante, 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	"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 Acquistinretepa, 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, roaming ecc. - Controllo e acquisizione fatture elettroniche dalla piattaforma Unimatica - Trasmissione fatture e/o note ai dipartimenti o uffici per il visto seguita fattura - 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 equità per pagamenti superiori a € 5.000,00 e inserimento dati su applicativo sic ed emissione mandato di pagamento - Trasmissione mandato alla ragioneria	- Ingiustificato/manifesto ricorso al Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni - Elusione delle regole di affidamento degli appalti per favorire un determinato operante, 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. legalità) 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 equità 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/manifesto ricorso al Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni - Elusione delle regole di affidamento degli appalti per favorire un determinato operante, 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 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 - 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 agevolare 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; - R.D. su acquisti diretti; - adesione 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 prestazione 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 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 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 attività di monitoraggio	La prima misura è in attuazione, la seconda nel riesame	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 dlgs 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 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 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 attività di monitoraggio	La prima misura è in attuazione, la seconda nel riesame	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. - Predispozione foglio vettore per la sottoscrizione dello schema di Convenzione al Dirigente Generale - Holter affollato finanziario della Convenzione, sottoscritta dal Dirigente Generale - Aggiornamento elenco Istituti finanziari convenzionati sul sito Web del Dip.to P.P. - Predispozione 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 potrebbe 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	- Errogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, assegni 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, maturità, 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 compiute 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 - Predispozione 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 delle Certificazioni Uniche	- Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - Errogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, assegni 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	"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_AAG00.4	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 anzi 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 comunicazione 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 - Falso 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 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_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 riserve 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 parte 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			
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_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 piano 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...) Trasmissione 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 Trasmissione 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 istanze/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 Ricezione 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 istanze/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 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 - 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 interpretazione 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 a violazione di norme e procedure nei confronti di soggetti privi dei requisiti prescritti Inadeguatezza o non obiettività 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 dirigenziale 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' emolumento, inserimenti nella piattaforma gestione emolumenti "GEPERUN" (compresi oneri sociali ed IRAP) - Predispozione dei decreti di impegno con relativa specificazione, pubblicazione ed invio alle Ragionerie competenti - Predispozione 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 - Istruttoria non obiettiva con conseguente 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 - 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 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, l'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 seguenze/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, pignoramenti, 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, pignoramenti, assegni di mantenimento, quote sindacali, indennità art.42, assegni familiari ed assegni alimentari, recuperi e trattante - Trasmissione decreti per il ripetuto e la pubblicazione, e successivo invio alla Ragioneria Centrale per il visto di competenza e generazione dei mandati simulativi di pagamento ed inoltro alla competente Ragioneria Centrale tramite la piattaforma informatica SIC e invio cartaceo degli allegati	- Irregolarità delle seguenze/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 seguenze/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 <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_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 • Irratineria non obiettiva, 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 a soggetti esterni 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 • Onescia o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti • Irratineria 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 • 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_S03.7	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 • Onescia o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti • Irratineria 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 • 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_S03.8	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'ONV, 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 • Onescia o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti • Irratineria 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 • 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_S03.9	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 (reperibili, pubblicati e registrati) inserimento su Gepr e Gepr Uni -Acquisizione documentazione e dati assenti - Predispozione dei decreti di impegno e di liquidazione e relativi mandati di pagamento - Attività istruttoria di calcolo dell'insolamento, inserimenti nella piattaforma gestione emolumenti "GEPERUN" - 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 - 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_S03.10	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 - Predispozione dei decreti di impegno con relativa repertoriazione, pubblicazione ed invio alle Ragionerie competenti - Predispozione 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 - 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 - 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_S03.11	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 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 - Irregolarità delle istanze/documenti presentati da 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 - 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 - 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_S03.12	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 "GEPERUN" (compresi oneri sociali ed IRAP) - Predispozione dei decreti di impegno con relativa repertoriazione, pubblicazione ed invio alle Ragionerie competenti - Predispozione 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 - 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 - 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_S03.13	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	- Liquidazione missioni - 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 - 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_S06.2	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Monitoraggio compensi aggiuntivi dirigenze 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 - Forestale 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 Istituti 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 - 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 vari dipendenti allo scopo di aggiornare la banca dati del personale amministrato (Super-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	- 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	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 - Estrapolazione 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 aggiornate 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 ineditazione - 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 auto-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 prescritti - 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 prescritti - 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 - Inadempimenti disciplinari - Presioni esterne o norme	- 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 Comunicazione dati 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 dipartimentali - Raccolta delle comunicazioni pervenute dal Dipartimento - Inserimento dati - Estrazione dati elaborati per sigla sindacale	- Accordi collausi 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 garantire 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 e/o alla gestione provvisoria - Verifica applicazione normativa anticorruzione e trasparenza - Esame previsioni di Bilancio, ecc.	- Accordi collausi 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 - Scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie - Nomina eventuali commissari straordinari o ad acta	- Accordi collausi 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 collausi 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 - Divulgazione di informazioni riservate	- Accordi collausi tra controllore e soggetto controllato - Scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie - Insufficiente 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 normative c.d. 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 dà esecuzione agli stessi	- Acquisizione atti - Emissione del provvedimento di sospensione obbligatoria dal servizio - Notifica del provvedimento	- Accordi collausi tra controllore e soggetto controllato - Scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie - 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/reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto di interesse	In attuazione	Formazione specifica su aspetti normative c.d. 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 collausi tra controllore e soggetto controllato - Scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie - 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/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 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_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 redazione sull'attività ispettiva intrapresa	- Acquisizione della segnalazione s/o notizia - Acquisizione e verifica documentazione - Relazione finale	- Accordi collaivi tra controllare e soggetto controllato - Scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo o 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 confronto 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 e 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 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_AAG00.5	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>pa4</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_AAG00.6	G) Incarichi e nomine	Conferimento incarichi dirigenziali	- Predisposizione atti interello - <i>Report</i> al Dirigente Generale dei servizi 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	- 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 Informativo - 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, parcelle 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 - Repertoriatura 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		"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, parcelle 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 - Repertoriatura 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		"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, parcelle 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 - Repertoriatura 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		"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 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 - 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 praticamente 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, proposte 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 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 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 - predisposizione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare l'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 licenze 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 - Procedura 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 - 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 esterni 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				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_X0060	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 (cancelleria, 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 ordinaria e straordinaria - Richiesta di accreditamento sui cataloghi 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 - All'affidamento definizione di un fabbisogno non rispondente alle effettive esigenze ma volto ad agevolare interessi o soggetti particolari	Infedeltà del soggetto agente, sollecitazioni esterne e necessità individuali che rendono permeabili 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_X00107	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 - Procedura 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 sopralicente che possa lavorare un determinato operatore economico, in forza del nudo rispetto nelle diverse fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione del contratto - mancanza o incompleteness della determina a contrarre	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	- istruttoria svolta su più livelli - monitoraggio periodico dei processi	in attuazione	Servizio 1 Dirigente preposto alla struttura intermedia
DIP. IMT_X00108	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	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	- istruttoria svolta su più livelli - monitoraggio periodico dei processi	in attuazione	Servizio 1 Dirigente preposto alla struttura intermedia
DIP. IMT_X00109	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 permeabili 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	- istruttoria svolta su più livelli - monitoraggio periodico dei processi	in attuazione	Servizio 1 Dirigente preposto alla struttura intermedia
DIP. IMT_X00110	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 - Procedura 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 progettazione A/3	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	- istruttoria svolta su più livelli - monitoraggio periodico dei processi	in attuazione	Servizio 1 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 tramite bando di gara	- Nomina del Responsabile Unico del Procedimento - Determina a contrarre - Procedure di gara e scelta del contraente - Affidamento a attuazione - Atto aggiuntivo - Provvedimento di autorizzazione - Certificazione e rendicontazione della spesa	- mancanza o incompleteness 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"	"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
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 a attuazione - Atto aggiuntivo - Provvedimento di autorizzazione - Certificazione e rendicontazione della spesa	- mancanza o incompleteness 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)	Gare 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 a attuazione - 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 mancata acquisizione dei necessari pareri e autorizzazioni nella fase di progettazione	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 interessi	in attuazione	Servizio 6 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.IMT_X00.189	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Variante Progettuale	- 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 - relazione 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 sottomissione 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

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_X00.88	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Richieste accessi documentali prelevate al dipartimento	+ Ricezione delle istanze + Verifica delle idoneità 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 dati)	+ Ricezione delle istanze + verifica della idoneità 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 nulla osta o autorizzazioni corsi Cqg 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 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, sollecitazioni esterne e necessità individuali che rendono permeabili alla corruzione	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Le varie fasi del processo coinvolgono una tantità 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
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 + Stampa delle patenti e dei verbali d'esame; + Svolgimento delle prove d'esame e rilascio della patente	- Favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento	Infedeltà del soggetto agente sottoposto a sollecitazioni esterne e necessità individuali che rendono permeabili alla corruzione	"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 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	- Favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento	Infedeltà del soggetto agente sottoposto a sollecitazioni esterne e necessità individuali che rendono permeabili alla corruzione	"MEDIO"	"BASSO"	"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	-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, reimmatricolazione ed il duplicato della carta di circolazione di veicoli a motore e dei loro rimorchi	+ 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 sia con il sistema Pago PA + Inserimento informatico e rilascio della carta di circolazione e delle targhe	- 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 rendono permeabili alla corruzione	"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 6 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

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_X00.267	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 anno.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	- manca 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 rendono permeabili alla corruzione	"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 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 anno.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	- mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze - rilascio di concessioni, autorizzazioni, licenze, abilitazioni a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti - manca 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 rendono permeabili alla corruzione	"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
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 Conduttore, Trasporto Merci in conto terzi e Trasporto Merci in conto proprio	- Accettazione della pratica previa verifica della qualifica della persona che la presenta (diretto interessato, delegato, studio di consulenza) - Controllo anno.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 - manca 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 rendono 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	- Intruttoria amministrativa - Predisposizione dei decreti di liquidazione - Emissione dei mandati	- escessiva discrezionalità nella previsione dei criteri finalizzati all'evogazione 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	- Intruttoria tecnica - Sopraluogo - Emissione provvedimento	- escessiva discrezionalità nella previsione dei criteri finalizzati all'evogazione 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 2017/2020 - Accordo di programma Stato-Regione del 2014	- Controllo - Acquisizione fattura in formato elettronico - Verifica della sussistenza del debito - acquisizione Documento unico di 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	- Riunioni periodiche e confronti con gli uffici che trattano le medesime temistiche - Utilizzo di sistemi informatizzati per le attività di monitoraggio - Convolgimento 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

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_	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	1. redazione bando - predisposizione della graduatoria stanze ammesse	- erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici a progetti 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 istigatori il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo	- Codice di comportamento - Trasparenza - Inconfidenzialità ed incompatibilità degli incarichi - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale.	In attuazione	- formazione specifica su aspetti normativi e/o tecnici -condizione, attraverso risorse di rete, della documentazione relativa alle attività in corso	In attuazione	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 -Abuso nell'adozione di provvedimenti e nel rilascio di autorizzazioni	Scarsa responsabilizzazione 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; - 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, economico sull'Amministrazione	Coinvolgimento di tutti i componenti dei servizi 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
DIP.IMT_X00.125	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Esame ed eventuale approvazione dei documenti contabili degli enti vigilati, Consorzio per le Autostade 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 pratica al dipendente competente. - Esame dei documenti contabili e degli atti di portata generale, valutazione degli esposti/segnalazioni e valutazione critica. - Richiesta chiarimenti e/o documentazione integrativa necessaria per l'approvazione documenti contabili. Attivazione verifiche o 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 organizzativo economico sull'Amministrazione	Codice di comportamento. Trasparenza Inconfidenzialità ed incompatibilità degli incarichi Conflitto d'interessi	In attuazione	-standardizzazione delle procedure -stesura di linee guida per le attività istigatorie più complesse	In attuazione	Area 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 applicative e prescrizioni dell'ANAC linee guida n. 3 determina 1096/2016	-mancata standardizzazione delle attività di vigilanza, controllo, ispezione e sanzionatoria - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	- 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 Inconfidenzialità 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	Attribuzione 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 inconfirmità 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 - inconfirmità ed incompatibilità degli incarichi -Conflitto di interessi	in attuazione	- motivazione delle scelte assunte riguardo ai controlli da eseguire - dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP e del personale di supporto delle eventuali situazioni di conflitto d'interessi	in attuazione	Servizio 6 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.IMT_X00.24	H) Affari legali e contenzioso	Acquisizione, da parte delle strutture intermedie componenti "rete materia", 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 sistemi 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	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 (AA.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 3 Servizio 7 Dirigente preposto alla Struttura intermedia

 SALVATORE LIZZIO
REGIONE SICILIANA
DIRIGENTE
16.12.2025 14:22:09
GMT+02:00

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 <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.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	- 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 ed aggiornamento delle attività in corso	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 Aree e Servizi - Controllo dell'inserimento delle percentuali di partecipazione agli obiettivi delle strutture de	- predisposizione documenti programmatori secondo modalità non conformi alle disposizioni in materia (enfattizzazione 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	- 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 ed aggiornamento delle attività in corso	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 programmatori secondo modalità non conformi alle disposizioni in materia (enfattizzazione 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	- 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 ed aggiornamento delle attività in corso	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 economi	- 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	- 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 ed aggiornamento delle attività in corso	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 <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 reputazionale/ economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	In attuazione	- 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 ed aggiornamento delle attività in corso	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 segui	- 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	- 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 ed 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 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.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	- 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 ed 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	- 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 ed aggiornamento delle attività in corso	In attuazione	Area direzione e coordinamento Dirigente preposto alla Struttura
DIP.IST_ADC.9	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 Istruzione)	- 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 inoltro alla Segreteria Generale per l'inserimento nel registro delle Persone giuridiche.	- 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 rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto 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	- 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 ed 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 a causa di alterazione - Scarso responsabilizzazione interna	- Infedeltà del soggetto agente - Pressioni esterne o interne	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	L'istruttoria consiste nel verificare la regolare presenza della documentazione, pertanto il processo si caratterizza per un minimo livello di discrezionalità. Tuttavia, data la rilevanza degli interessi esterni, dalla mancanza di personale consegue una criticità nell'esecuzione dei controlli, con un moderato impatto reputazionale.	- Formazione del personale - Codice di comportamento - Rotazione del personale	In attuazione	- informatizzazione dei processi - condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione relativa alle attività in corso	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 a causa di alterazione - Scarso responsabilizzazione interna	- Infedeltà del soggetto agente - Pressioni esterne o interne	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	L'istruttoria consiste nel verificare la regolare presenza della documentazione, pertanto il processo si caratterizza per un minimo livello di discrezionalità. Tuttavia, data la rilevanza degli interessi esterni, dalla mancanza di personale consegue una criticità nell'esecuzione dei controlli, con un moderato impatto reputazionale.	- Formazione del personale - Codice di comportamento - Rotazione del personale	In attuazione	- informatizzazione dei processi - condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione relativa alle attività in corso	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 immissione in ruolo (50%organico) presso gli Istituti Regionali (Bandi, decreti)	- Bando - Acquisizione istanze - Predisposizione graduatorie - Valutazione delle contestazioni - provvedimenti di incarico	- approvazione bando con criteri "personalizzati" - favoritismi, anche su pressione esterna, 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	In attuazione	- 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. 27/2006; - concessione contributi ex L.R. 26/2012 e s.m.i.	- 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 - Pressione esterne o interne - Carenza di trasparenza - Monopolio di 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	In attuazione	- 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 - avvio 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 telematicamente 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" - 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	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 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.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.	- circolari ripartizione somme/bandi;- predisposizione elenchi delle istanze valutate;- Verifica dei presupposti giuridici e contabili propedeutici all'erogazione dei finanziamenti;- decreti di impegno- Decreti di liquidazione- Mandati ti pagamento	- autorizzazione di pagamenti o erogazione di somme in violazione di norme o procedure nei confronti di soggetti provi dei requisiti normativamente prescritti- irregolarità delle istanze/documenti presentati dai soggetti richiedenti;- mancato rispetto della cronologia delle procedure di autorizzazione e pagamenti.	- 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	In attuazione	- 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 (IEFP) finanziati con fondi PNRR e statali	- Predisposizione avviso pubblico e Valutazione progetti e graduatorie- Predisposizione provvedimenti di ammissione a finanziamento e impegno in favore dei beneficiari- Predisposizione provvedimenti di liquidazione intermedi e finali	- autorizzazione di pagamenti o erogazione di somme in violazione di norme o procedure nei confronti di soggetti provi dei requisiti normativamente prescritti- irregolarità delle istanze/documenti presentati dai soggetti richiedenti- mancato rispetto cronologia delle procedure di autorizzazione e pagamenti.	- 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	- 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 in materia di università, ricerca scientifica e obbligo scolastico	Dirigente preposto alla Struttura
DIP.IST_S03.1	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Programmazione e gestione interventi in materia di Istruzione Tecnologica Superiore e Alta Formazione Artistica e Musicale finanziati con risorse nazionali e regionali.-Programmazione e gestione interventi inerenti la ricerca scientifica e tecnologica, le Università e gli Enti di ricerca finanziati con risorse nazionali e regionali.- Programmazione e gestione interventi inerenti i Consorzi Universitari e gli Enti gestori di Scuole di Servizio Sociale finanziati con risorse regionali.- Programmazione e gestione interventi con fondi regionali sotto forma di contributi straordinari e patrocini onerosi.	- Predisposizione di 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.	- irregolarità delle istanze/documenti presentati dai soggetti richiedenti;- mancato rispetto della cronologia nelle procedure di autorizzazione e pagamento;- abuso nell'adozione di provvedimenti.	- pressioni interne o esterne	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Essendo i beneficiari, in grande prevalenza, Istituzioni Pubbliche per la realizzazione di attività ordinarie, il processo si caratterizza per un basso potenziale di rischio corruttivo.	- Codice di comportamento;- Trasparenza;- Formazione del personale;- Conflitto d'interessi.	In attuazione	- standardizzazione delle procedure;-Monitoraggio periodico dei processi;- riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'ufficio per finalità di condivisione e aggiornamento delle attività in corso;-condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione relativa alle 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_S5.1	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Gestione dei contributi di spese di funzionamento degli Enti Universitari per il Diritto allo Studio (EE.RR.SS.UU.) ed enti pubblici vigilati.	- Circolare/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 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	In attuazione	- 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_S5.2	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Fornitura gratuita di libri: disposizioni attuative	- Predisposizione circolare- Acquisizione numero beneficiari- Decreto di impegno- Decreto di liquidazione- Mandato di pagamento dietro 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 dei soggetti agenti- pressioni interne o esterne	"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	In attuazione	- 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_S5.3	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 provi dei requisiti normativamente prescritti- irregolarità delle istanze/documenti presentati dai soggetti richiedenti	- Infedeltà dei soggetti agenti- pressioni interne o esterne	"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	In attuazione	- 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 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.IST_SS.4	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 H)	- acquisizione e verifica istanze progettuali per invio alla commissione di valutazione all'uopo istituita; - 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 provi dei requisiti normativamente prescritti; - irregolarità delle istanze/documenti presentati dai soggetti richiedenti	- Infedeltà dei soggetti agenti - pressioni interne o esterne	"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	In attuazione	- 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	- Adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione	- 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	- 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 ed 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 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 sull'amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	In attuazione	- 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 ed 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 interpello per la copertura di posizioni dirigenziali vacanti secondo le modalità indicate dal Dipartimento della Funz. Pubblica e Personale ; - istruttoria della documentazione di rito pervenuta 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 inconfiribilità 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	- 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 ed 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; - attività di coordinamento degli affari (risorsi, 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/economico sull'amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi - Rotazione del personale	In attuazione	- 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 ed 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 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_S01.1	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 riscontri (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	In attuazione	- 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 - Servizio 2 Programmazione e gestione interventi di istruzione e obbligo scolastico - Servizio 5 Diritto allo studio - Servizio 6 scuole non statali	Dirigenti preposti alla Strutture
DIP.IST_S03.2	H) Affari legali e contenzioso	- Attività relative al monitoraggio del contenzioso di competenza	- Monitoraggio gestionale "banca dati contenzioso" e costante e regolare aggiornamento di competenza; - Gestione degli affari (ricorsi, atti precetto, ecc) per la tempestiva attivazione dei riscontri (rapporto informativo per l'Avvocatura dello Stato, altro) di competenza.	- alterazione del rapporto informativo al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti.	- pressioni interne o esterne	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il processo è a basso rischio perché non si sono verificati contenziosi dalla data di istituzione del Dipartimento.	- Codice di comportamento; - Trasparenza; - Formazione del personale; - Conflitto d'interessi.	In attuazione	- standardizzazione delle procedure; - Monitoraggio periodico dei processi.	In attuazione	Servizio 3 programmazione e gestione interventi in materia di università, ricerca scientifica e tecnologica	Dirigente preposto alla Struttura
DIP.IST_S01.2	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	In attuazione	- 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 - Servizio 5 Diritto allo studio	Dirigenti preposti alle Strutture
DIP.IST_S02.3	M) Programmazione e gestione dei fondi europei	- Programmazione e Gestione interventi in materia Obbligo formativo (IeFP) finanziati con fondi europei	- Predisposizione avviso pubblico e - 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	- 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_S03.3	M) Programmazione e gestione dei fondi europei	- Programmazione e gestione interventi in materia di Istruzione Tecnologica Superiore e Alta Formazione Artistica e Musicale finanziati con risorse comunitarie. - Programmazione e gestione interventi inerenti la ricerca scientifica e tecnologica, le Università e gli Enti di ricerca finanziati con risorse comunitarie.	- Predisposizione di avvisi pubblici; - Valutazione di progetti e graduatorie; - Predisposizione di provvedimenti di ammissione a finanziamento e impegno in favore dei beneficiari; - Predisposizione di provvedimenti di liquidazione intermedi e finali.	- irregolarità delle istanze/documenti presentati dai soggetti richiedenti; - mancato rispetto della cronologia nelle procedure di autorizzazione e pagamento; - abuso nell'adozione di provvedimenti.	- pressioni interne o esterne.	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Essendo i beneficiari, in grande prevalenza, Istituzioni Pubbliche per la realizzazione di attività ordinarie, il processo si caratterizza per un basso potenziale di rischio corruttivo.	- Codice di comportamento; - Trasparenza; - Formazione del personale; - Conflitto d'interessi.	In attuazione	- standardizzazione delle procedure; - Monitoraggio periodico dei processi; - Adozione <i>check-list</i> ; - 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

Il Dirigente Generale



VINCENZO CUSUMANO
REGIONE SICILIANA
06.11.2025 17:55:30
GMT+02:00

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_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 - infedeltà del soggetto agente - 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 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 I "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/OD.SS./Collegio Revisori dei Conti ai fini della definizione dei procedimenti relativi alla contrattazione collettiva regionale integrativa:	- Definizione ipotesi contratto collettivo integrativo - Concertazione con OOSS - 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 programmatrici 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 I "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 programmatrici 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 interspersionali - pressioni interne/esterne - 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 - 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	aumento della percentuale dei controlli	In attuazione	Area I "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_CCP1SERV_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 dell'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_CCP1	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_CCP1	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	-pre-disposizione 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.	-Carenze di trasparenza Pressioni esterne o interne -Infedeltà del soggetto agente -Distruttione procedurale finalizzata alla concussione	"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 -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.	-Pre-disposizione 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 -Pre-disposizione 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						Dipartimento del Lavoro, dell'Impiego, dell'Orientamento, dei Servizi e delle Attività formative								
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
				Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	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 - 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.	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflicto 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 - 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 - Conflicto 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 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 della cultura di legalità	"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 - Conflicto 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 - Conflicto 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 - Conflicto 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 - Conflicto 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 - Conflicto 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"
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"
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
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
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 Disciplinare 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 - previsioni esterne ed interne	-	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato livello di spicci 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"
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 protocolizzazione 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
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	-scarsa trasparenza -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

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 Psidco	-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_1TL	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	"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 dei 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 dei Cpl	-Scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza	- Scarsi strumenti di controllo - 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 incompatibilità 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_1TLTL	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_1TLTL	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 -Inadeguata diffusione della cultura della legalità -Scarsi strumenti di controllo	-mancanza di trasparenza scarsa 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 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 margine di discrezionalità 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 -Accettazione scritti difensivi -Audizione -Ordinanza ingiunzione -Rateizzazione -Archiviazione -Immissione a Ruolo -Inserimento dati ISPEZIO -Decreto Riconciliativo e Riepilogativo degli Atti di Accertamento delle Entrate	-Omessa o ritardata protocollazione e di taluni 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 margine di discrezionalità 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.PP.1	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 - Scarsi strumenti di controllo -Complessità del processo	-mancanza di trasparenza scarsa responsabilizzazione interna -inadeguata diffusione della cultura della legalità - Scarsi strumenti di controllo	"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	-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 capacità del processo decisionale e per 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 -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 inoltro 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 inoltro 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 Riccardo Foti
04.11.2024 10:46:55 UTC



Regione Siciliana

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 struttura (Controlli e Monitoraggi)	Stato di attuazione	Stato di attuazione	Stato di attuazione	Stato di attuazione								
DIP.PP.XX.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 selezione e collocazione dei candidati (i vari istituti contrattuali e predisposizione periodiche consultazioni)	- omessa o ritardata protocollosazione di taluni atti al fine di assicurare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto - irregolarità o falsa documentazione - inserimento di giustificativi di assenze o carenze di orario senza acquisizione della propria documentazione da parte dei dirigenti - rilascio di visto di autorizzazione valida a riconoscere servizi non effettivamente erogati - mancata o ritardata acquisizione di dati e documenti - irregolarità o falsa documentazione - mancata o ritardata acquisizione di dati e documenti	- infedeltà del soggetto agente - previsioni esterne o interne - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo, esplicitamente ed economicamente sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Formazione del personale - Rotazione del personale	in attuazione	in attuazione	in attuazione	Area Affari Legali e Servizi Generali								
DIP.PP.XX.2	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto non dipendente	controllo unico di rispetto dei criteri previsti dagli strumenti di valutazione predisposizione schede di valutazione utilizzando format predefiniti del sistema di controllo del personale attribuzione dell'obiettivo del conflitto da assegnare relazione e risultati suggeriti convalidazione - valutazione	- omessa o ritardata protocollosazione di taluni atti al fine di assicurare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto - irregolarità o falsa documentazione - inserimento di giustificativi di assenze o carenze di orario senza acquisizione della propria documentazione da parte dei dirigenti - rilascio di visto di autorizzazione valida a riconoscere servizi non effettivamente erogati - mancata o ritardata acquisizione di dati e documenti - irregolarità o falsa documentazione - mancata o ritardata acquisizione di dati e documenti	- infedeltà del soggetto agente - previsioni esterne o interne - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza	"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	in attuazione	in attuazione	Tutte le strutture del Dipartimento								
DIP.PP.XX.3	A) Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale del comparto dipendente	- raccolta ed elaborazione della documentazione necessaria al fine del raggiungimento dell'obiettivo predisposizione dei documenti di sottoposizione "supervisione" controllo rispetto termini raggiungimento obiettivo	- omessa o ritardata protocollosazione di taluni atti al fine di assicurare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto - irregolarità o falsa documentazione - inserimento di giustificativi di assenze o carenze di orario senza acquisizione della propria documentazione da parte dei dirigenti - rilascio di visto di autorizzazione valida a riconoscere servizi non effettivamente erogati - mancata o ritardata acquisizione di dati e documenti - irregolarità o falsa documentazione - mancata o ritardata acquisizione di dati e documenti	- infedeltà del soggetto agente - previsioni esterne o interne - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza	"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	in attuazione	in attuazione	Unità di Staff 1 Supporto al DG e Controlli di Gestione								
DIP.PP.XX.4	A) Acquisizione e progressione del personale	Autorizzazione di incarichi extraistituzionali a dipendenti	richiesta dell'interessato esame dell'istanza verifica dell'esistenza di eventuali profili attinenti al conflitto di interessi previdimento autorizzativo o di diniego controllo e verifica a campione	- omessa o ritardata protocollosazione di taluni atti al fine di assicurare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto - irregolarità o falsa documentazione - inserimento di giustificativi di assenze o carenze di orario senza acquisizione della propria documentazione da parte dei dirigenti - rilascio di visto di autorizzazione valida a riconoscere servizi non effettivamente erogati - mancata o ritardata acquisizione di dati e documenti - irregolarità o falsa documentazione - mancata o ritardata acquisizione di dati e documenti	- infedeltà del soggetto agente - previsioni esterne o interne - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza	"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	in attuazione	in attuazione	Area Affari Legali e Servizi Generali								
DIP.PP.XX.5	A) Acquisizione e progressione del personale	Programmazione e rendicontazione obiettivi spidi	definizione degli obiettivi spidi sulla base della direttiva di indirizzo del presidente trasmissione obiettivi spidi all'assessore per approvazione trasmissione report e rendicontazione annuale affiancamento e ai GUV rendicontazione in g.u. e ai GUV relazione finale all'assessore e all'ovv. di trasmissione documentata e a supporto	- omessa o ritardata protocollosazione di taluni atti al fine di assicurare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto - irregolarità o falsa documentazione - inserimento di giustificativi di assenze o carenze di orario senza acquisizione della propria documentazione da parte dei dirigenti - rilascio di visto di autorizzazione valida a riconoscere servizi non effettivamente erogati - mancata o ritardata acquisizione di dati e documenti - irregolarità o falsa documentazione - mancata o ritardata acquisizione di dati e documenti	- infedeltà del soggetto agente - previsioni esterne o interne - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza	"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	in attuazione	in attuazione	Unità di Staff 1 Supporto al DG e Controlli di Gestione								
DIP.PP.XX.6	A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione Ciclo della Performance - Programmazione obiettivi personale dipendente	individuazione, formulazione ed assegnazione obiettivi operativi agli spidi, con la relativa scadenza temporale di cui l'assegnazione della responsabilità puntuale verifica dell'esistenza di eventuali profili attinenti al conflitto di interessi previdimento autorizzativo o di diniego controllo e verifica a campione	- omessa o ritardata protocollosazione di taluni atti al fine di assicurare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto - irregolarità o falsa documentazione - inserimento di giustificativi di assenze o carenze di orario senza acquisizione della propria documentazione da parte dei dirigenti - rilascio di visto di autorizzazione valida a riconoscere servizi non effettivamente erogati - mancata o ritardata acquisizione di dati e documenti - irregolarità o falsa documentazione - mancata o ritardata acquisizione di dati e documenti	- infedeltà del soggetto agente - previsioni esterne o interne - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza	"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	in attuazione	in attuazione	Unità di Staff 1 Supporto al DG e Controlli di Gestione								
DIP.PP.XX.7	A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione dei soggetti appartenenti al bacino d'utenza Palermo-SAS	inserimento giustificativi di assenze o carenze di orario senza acquisizione della propria documentazione da parte dei dirigenti rilascio di visto di autorizzazione valida a riconoscere servizi non effettivamente erogati mancata o ritardata acquisizione di dati e documenti irregolarità o falsa documentazione mancata o ritardata acquisizione di dati e documenti	- infedeltà del soggetto agente - previsioni esterne o interne - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza	"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	in attuazione	in attuazione	Area Affari Legali e Servizi Generali									
DIP.PP.XX.8	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 consumatore per l'acquisto di beni per il fabbisogno del dipartimento/ufficio individuazione dell'ufficio del consumatore per l'acquisto di beni per il fabbisogno del dipartimento/ufficio avvio della procedura per l'acquisto di beni e servizi	- omessa o ritardata protocollosazione di taluni atti al fine di assicurare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto - irregolarità o falsa documentazione - inserimento di giustificativi di assenze o carenze di orario senza acquisizione della propria documentazione da parte dei dirigenti - rilascio di visto di autorizzazione valida a riconoscere servizi non effettivamente erogati - mancata o ritardata acquisizione di dati e documenti - irregolarità o falsa documentazione - mancata o ritardata acquisizione di dati e documenti	- infedeltà del soggetto agente - previsioni esterne o interne - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza	"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	in attuazione	in attuazione	Area Affari Legali e Servizi Generali								
DIP.PP.XX.9	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Affidamento di lavori ed acquisizione diretta di beni e servizi (software, forniture, beni e servizi) per conto del dipartimento/ufficio	individuazione dell'ufficio del consumatore per l'acquisto di beni per il fabbisogno del dipartimento/ufficio avvio della procedura per l'acquisto di beni e servizi	- omessa o ritardata protocollosazione di taluni atti al fine di assicurare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto - irregolarità o falsa documentazione - inserimento di giustificativi di assenze o carenze di orario senza acquisizione della propria documentazione da parte dei dirigenti - rilascio di visto di autorizzazione valida a riconoscere servizi non effettivamente erogati - mancata o ritardata acquisizione di dati e documenti - irregolarità o falsa documentazione - mancata o ritardata acquisizione di dati e documenti	- infedeltà del soggetto agente - previsioni esterne o interne - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza	"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	in attuazione	in attuazione	Area Affari Legali e Servizi Generali								
DIP.PP.XX.10	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Affidamento di lavori ed acquisizione diretta di beni e servizi (software, forniture, beni e servizi) per conto del dipartimento/ufficio	individuazione dell'ufficio del consumatore per l'acquisto di beni per il fabbisogno del dipartimento/ufficio avvio della procedura per l'acquisto di beni e servizi	- omessa o ritardata protocollosazione di taluni atti al fine di assicurare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto - irregolarità o falsa documentazione - inserimento di giustificativi di assenze o carenze di orario senza acquisizione della propria documentazione da parte dei dirigenti - rilascio di visto di autorizzazione valida a riconoscere servizi non effettivamente erogati - mancata o ritardata acquisizione di dati e documenti - irregolarità o falsa documentazione - mancata o ritardata acquisizione di dati e documenti	- infedeltà del soggetto agente - previsioni esterne o interne - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza	"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	in attuazione	in attuazione	Area Affari Legali e Servizi Generali								
DIP.PP.XX.11	C) Provvedimenti amministrativi della stessa struttura da destinare provi di effetti economico diretti o limitati per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso civico generalizzato	acquisizione istanza verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati ed eventuale comunicazione ai controinteressati ed eventuale offerta di spedi emissione provvedimento finale di accoglimento o rigetto, totale o parziale, o diffidente con comunicazione del interessato ed eventuali controinteressati	- omessa o ritardata protocollosazione di taluni atti al fine di assicurare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - irregolarità o falsa documentazione - inserimento di giustificativi di assenze o carenze di orario senza acquisizione della propria documentazione da parte dei dirigenti - rilascio di visto di autorizzazione valida a riconoscere servizi non effettivamente erogati - mancata o ritardata acquisizione di dati e documenti - irregolarità o falsa documentazione - mancata o ritardata acquisizione di dati e documenti	- infedeltà del soggetto agente - previsioni esterne o interne - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo, esplicitamente ed economicamente sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Formazione del personale - Rotazione del personale	in attuazione	in attuazione	in attuazione	Area Affari Legali e Servizi Generali								
DIP.PP.XX.12	C) Provvedimenti amministrativi della stessa struttura da destinare provi di effetti economico diretti o limitati per il destinatario	Trattazione di istanze di accesso documentale	acquisizione istanza verifica presupposti formali e sostanziali con consultazione di eventuali controinteressati ed eventuale comunicazione ai controinteressati ed eventuale offerta di spedi emissione provvedimento finale di accoglimento o rigetto, totale o parziale, o diffidente con comunicazione del interessato ed eventuali controinteressati	- omessa o ritardata protocollosazione di taluni atti al fine di assicurare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - irregolarità o falsa documentazione - inserimento di giustificativi di assenze o carenze di orario senza acquisizione della propria documentazione da parte dei dirigenti - rilascio di visto di autorizzazione valida a riconoscere servizi non effettivamente erogati - mancata o ritardata acquisizione di dati e documenti - irregolarità o falsa documentazione - mancata o ritardata acquisizione di dati e documenti	- infedeltà del soggetto agente - previsioni esterne o interne - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza	"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	in attuazione	in attuazione	Area Affari Legali e Servizi Generali								
DIP.PP.XX.13	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione del magazzino	iscrizione del bene e relativo prova in carico del bene distribuzione del materiale (a cura di gesso) tratta della contabilità e rendicontazione annuale del magazzino	- omissione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali - irregolarità o falsa documentazione	- infedeltà del soggetto agente - omissione di controlli a parte di soggetti terzi - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	irriduzione del processo riguardante l'iscrizione e la tratta del bene a cura di un bene nel registro informatico GEOSYS il margine di discrezionalità del processo documentale e praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo	- Codice di comportamento - Formazione del personale - Rotazione del personale	in attuazione	in attuazione	in attuazione	Area Affari Legali e Servizi Generali								
DIP.PP.XX.14	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione liquidità del Cassiere	identificazione dell'oggetto dell'acquisto (bene o servizio) da parte del consumatore e del suo importo e trasmissione richiesta al cassiere e al servizio di cassa verifica dell'esistenza di eventuali profili attinenti al conflitto di interessi previdimento autorizzativo o di diniego controllo e verifica a campione	- omessa o ritardata protocollosazione di taluni atti al fine di assicurare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - irregolarità o falsa documentazione - inserimento di giustificativi di assenze o carenze di orario senza acquisizione della propria documentazione da parte dei dirigenti - rilascio di visto di autorizzazione valida a riconoscere servizi non effettivamente erogati - mancata o ritardata acquisizione di dati e documenti - irregolarità o falsa documentazione - mancata o ritardata acquisizione di dati e documenti	- infedeltà del soggetto agente - omissione di controlli a parte di soggetti terzi - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza	"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	in attuazione	in attuazione	Area Affari Legali e Servizi Generali								
DIP.PP.XX.15	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Acquisizione dei fabbisogni finanziari predisposizione progetti programmatici Provisioni di bilancio	individuazione del fabbisogno finanziario del dipartimento, dei beni e servizi da acquistare e del relativo valore chiusura su diverse opzioni di spesa trasmissione al dipartimento del bilancio della nota programmatica nei fabbisogni finanziari dei vari spidi	- omessa o ritardata protocollosazione di taluni atti al fine di assicurare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - irregolarità o falsa documentazione - inserimento di giustificativi di assenze o carenze di orario senza acquisizione della propria documentazione da parte dei dirigenti - rilascio di visto di autorizzazione valida a riconoscere servizi non effettivamente erogati - mancata o ritardata acquisizione di dati e documenti - irregolarità o falsa documentazione - mancata o ritardata acquisizione di dati e documenti	- infedeltà del soggetto agente - omissione di controlli a parte di soggetti terzi - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza	"ALTO"	"MEDIO"	"ALTO"	il processo si caratterizza per un elevato margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo, esplicitamente ed economicamente sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Formazione del personale - Rotazione del personale	in attuazione	in attuazione	in attuazione	Area Affari Legali e Servizi Generali								
DIP.PP.XX.16	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Pagamento Mutui	acquisizione richiesta rimborso istanza controllo della documentazione e della ricevuta di pagamento (fatture, ricevute fiscali, ecc.) verifica dell'esistenza di eventuali profili attinenti al conflitto di interessi emissione decreto di liquidazione e relativo mandato	- omissione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali - irregolarità o falsa documentazione - inserimento di giustificativi di assenze o carenze di orario senza acquisizione della propria documentazione da parte dei dirigenti - rilascio di visto di autorizzazione valida a riconoscere servizi non effettivamente erogati - mancata o ritardata acquisizione di dati e documenti - irregolarità o falsa documentazione - mancata o ritardata acquisizione di dati e documenti	- infedeltà del soggetto agente - omissione di controlli a parte di soggetti terzi - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, e per un minimo impatto organizzativo, esplicitamente ed economicamente sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Formazione del personale - Rotazione del personale	in attuazione	in attuazione	in attuazione	Area Affari Legali e Servizi Generali								
DIP.PP.XX.17	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Attribuzione Previdenti di personale ai vari uffici Assistenza Tecnica al DG del Fondo Europeo Affari Marittimi Pesca e Acquacoltura (FEAMPA)	individuazione del fabbisogno finanziario del dipartimento, dei beni e servizi da acquistare e del relativo valore chiusura su diverse opzioni di spesa trasmissione al dipartimento del bilancio della nota programmatica nei fabbisogni finanziari dei vari spidi	- omessa o ritardata protocollosazione di taluni atti al fine di assicurare vantaggio o svantaggio a determinati soggetti - irregolarità o falsa documentazione - inserimento di giustificativi di assenze o carenze di orario senza acquisizione della propria documentazione da parte dei dirigenti - rilascio di visto di autorizzazione valida a riconoscere servizi non effettivamente erogati - mancata o ritardata acquisizione di dati e documenti - irregolarità o falsa documentazione - mancata o ritardata acquisizione di dati e documenti	- infedeltà del soggetto agente - omissione di controlli a parte di soggetti terzi - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza - carenze di trasparenza	"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	Servizio 1								

ASSESSORIATO DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA														
MAPPATURA PROCISMI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		Dipartimento della Pesca Mediterranea		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo		TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fuori	Eventi ricorrono	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	Motivazione	Misure di prevenzione della corruzione Generali e Misure Specifiche	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 sui Capitoli di competenza	- verifica del quantum pervenuto sul capitolo di competenza - decreto di accertamento - decreto di riscossione e versamento	- gestione e programmazione del patrimonio immobiliare volte a promuovere interessi particolari e non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità - scarsa responsabilizzazione interna - mancata verifica della documentazione ex requisiti alla base dei provvedimenti	- infedeltà del soggetto agente	"MEDIO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un elevato impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Conflitto di interessi - Rotazione del personale - Formazione del personale	- 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 sanzione	- attività di studio e di approfondimento della sezione 2.3 del vigente P.L.O. - acquisizione delle direttive emanate dal R.P.C.T. - attuazione degli adempimenti di cui alle misure di prevenzione per l'anno di riferimento - attività di monitoraggio - trasmissione al R.P.C.T. delle schede di report e relazione sulla consistenza ed efficacia delle misure di prevenzione	- mancata standardizzazione delle attività di vigilanza, controllo, ispezione e sanzionatoria - scarsa conoscenza o interpretazione datale 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	- 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 esterni 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 - in attuazione - in attuazione - in attuazione	- Riunioni periodiche tra dirigente e personale dell'Ufficio per finalità di consultazione 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	- inserimento degli atti di pubblicazione con controllo sul rispettivo e regolare flusso di informazioni da pubblicare sul sito "amministrazione trasparente" - studi dati pubblicati periodo 1 novembre anno precedente - 31 ottobre anno di riferimento e trasmissione relazione al responsabile - report adempimenti contenuti alle richieste di accesso documentale e civico nel periodo 1 novembre anno precedente - 31 ottobre anno di riferimento e trasmissione al responsabile	- irregolare ex falsa documentazione - omissione, ritardo o lacune comunicazioni - controllo insufficiente	- 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 esterni 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 - in attuazione - in attuazione - in attuazione	- Adozione delle misure di sensibilizzazione con 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 affidamento del fondo europeo allente marittima pesca e acquacoltura (FEAMPA) o prima del decreto di impegno o della firma del contratto nel caso di acquisto di beni e servizi, acquisizione dichiarazione di validità sulla comprazione anche limitare delle dire e sull'assenza di rapporti di coniglio con i dipendenti istituzionali - richiesta certificazione antitrapa per il beneficiario - i suoi familiari attraverso portale della prefettura - richiesta certificazioni	- alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche per nascondere illeciti - evasione interessi particolari - irregolare ex falsa documentazione - accordi collusi tra controller e soggetto controllato	- infedeltà del soggetto agente - controllo insufficiente	"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	- Codice di comportamento - Trasparenza - Conflitto di interessi - Rotazione del personale - Formazione del personale	- in attuazione - in attuazione - in attuazione - in attuazione	- Monitoraggio periodico dei processi - formalizzazione dei controlli a campione - nelle dichiarazioni scritte di certificazione e atti di notorietà	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 sul conflitto di interessi	- registrazione 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'intervento con la quale, precisando, si ritiene o meno la situazione di conflitto dell'attività - eventuale individuazione del soggetto sottoposto nel caso di segnalazione di conflitto - eventuale comunicazione all'ufficio procedimenti disciplinari della situazione di conflitto di interessi	- scarsa conoscenza o interpretazione datale delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure sanzionatorie - ommissione o omissione di comunicazioni di provvedimenti - incongrui alla 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 moderato margine di rilevanza degli interessi esterni 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 - 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 incarichi - report al dirigente generale dei curricula pervenuti - predisposizione incarichi di competenza - predisposizione decreti di approvazione dei incarichi	- arbitraria definizione del fabbisogno, dei profili mancanti e del valore economico della posizione da riempire - omissione di attribuzione di incarichi a soggetti privi dei requisiti minimamente prescritti e delle professionalità necessarie per lo svolgimento dell'incarico	- infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne e interne	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per moderato margine di rilevanza degli interessi esterni 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 - 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	F) Affari legali e contenzioso	Assistenza legale e gestione del contenzioso Coordinamento dei rapporti con l'Ufficio Legale	- ricezione dell'atto di ricorso per il quale l'avvocatura rappresenta la Regione Siciliana - richiesta del notizio relativo al servizio - richiesta della notificazione al servizio - predisposizione di appositi memorandi difensivi - controllo di corrispondenza con l'avvocatura dello Stato - ricorso, ricorso difensivo e/o altre questioni legali	- distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali - abbinamento dell'apporto informativo al fine di ottenere un vantaggio o un svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti	- infedeltà del soggetto agente	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Intenzioni del processo riguardante scambio di corrispondenza, informazioni e documentazione con l'Ufficio Legale e Legale di margine di discrezionalità del processo decisionale e praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Rotazione del personale - Formazione del personale	- 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	F) Affari legali e contenzioso	Assistenza legale e gestione del contenzioso Coordinamento dei rapporti con l'avvocatura dello Stato	- ricezione dell'atto di ricorso per il quale l'avvocatura rappresenta la Regione Siciliana - richiesta della notificazione al servizio - predisposizione di appositi memorandi difensivi - controllo di corrispondenza con l'avvocatura dello Stato - ricorso, ricorso difensivo e/o altre questioni legali	- distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali - abbinamento dell'apporto informativo al fine di ottenere un vantaggio o un svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti	- infedeltà del soggetto agente	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Intenzioni del processo riguardante scambio di corrispondenza, informazioni e documentazione con l'avvocatura dello Stato di margine di discrezionalità del processo decisionale e praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Rotazione del personale - Formazione del personale	- 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	F) 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 34605	- uso improprio o distorsione della discrezionalità allo scopo di favorire/avvantaggiare determinati soggetti - 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 reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Rotazione del personale - Formazione del personale	- 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	F) Pianificazione e la gestione del territorio	Registro identitario della Pesca mediterranea dei bogli marini - Promozione dei contenuti del Registro delle identità della pesca mediterranea e dei bogli marini al fine di valorizzare il patrimonio culturale materiale e immateriale della pesca mediterranea	- realizzazione del registro delle identità della pesca mediterranea e dei bogli marini al fine di valorizzare il patrimonio culturale materiale e immateriale della pesca mediterranea - realizzazione del registro delle identità della pesca mediterranea e dei bogli marini al fine di valorizzare il patrimonio culturale materiale e immateriale della pesca mediterranea	- inosservanza della normativa generale e specifica di settore allo scopo di ingannare un soggetto o una categoria di soggetti - distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	- infedeltà del soggetto agente	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	non comunicazione degli eventuali conflitti di interesse e/o rapporti di coniglio, infedeltà del soggetto agente	- Codice di comportamento - Trasparenza - Conflitto di interessi - Rotazione del personale - Formazione del personale	- 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	Controllo contabile Attività di monitoraggio della spesa Dati e strutture per la segnalazione dei beneficiari sommativi inserimento i dati nel sistema informativo SIGEIPA	- inserimento dati nel portale SIGEIPA relativi a tutti i beneficiari - inserimento dati nel portale SIGEIPA relativi a tutti i beneficiari - inserimento dati nel portale SIGEIPA relativi a tutti i beneficiari - inserimento dati nel portale SIGEIPA relativi a tutti i beneficiari	- programmazione e/o gestione discrezionale dei fondi volta a favorire interessi particolari - mancata comunicazione dei conflitti di interessi - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche per nascondere illeciti - evasione interessi particolari	- infedeltà del soggetto agente	"BASSO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un minimo livello di rilevanza del processo decisionale, per un moderato impatto organizzativo reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Conflitto di interessi - Rotazione del personale - Formazione del personale	- 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 studio e verifica rendicontazione, valutazione dati	- monitoraggio e previsioni di spesa - periodo triennale - trasmissione dell'ad ad autorità di gestione - monitoraggi - procedura di gestione - direzione generale della pesca marittima e dell'acquacoltura	- programmazione e/o gestione discrezionale dei fondi volta a favorire interessi particolari - mancata comunicazione dei conflitti di interessi - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche per nascondere illeciti - evasione interessi particolari	- infedeltà del soggetto agente	"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 - Conflitto di interessi - Rotazione del personale - Formazione del personale	- 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 (OAF) Ufficio europeo Lettere Auti Fondo) delle irregolarità nei casi di scoperta accertata e in caso di segnalazione di sospetti irregolarità o frodi	- inserimento dati nell'appositi sistemi per la certificazione - inserimento dati nell'appositi sistemi per la certificazione - inserimento dati nell'appositi sistemi per la certificazione - inserimento dati nell'appositi sistemi per la certificazione	- inserimento non obiettivo, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte - mancata comunicazione di conflitti di interessi	- infedeltà del soggetto agente - pressioni interne ed esterne - omissione di trasparenza - monopolio delle competenze	"MEDIO"	"BASSO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità e per un minimo impatto organizzativo reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Conflitto di interessi - Rotazione del personale - Formazione del personale	- 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	Revisione e Attribuzione Fondi Comunitari e Nazionali - Attribuzione FEAMPA (Fondo Europeo per gli Affari Marittimi, la Pesca e l'Acquacoltura) - Azioni 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, 1.1.4, 1.1.5, 1.1.6, 1.1.7, 1.1.8, 1.1.9, 1.1.10, 1.1.11, 1.1.12, 1.1.13, 1.1.14, 1.1.15, 1.1.16, 1.1.17, 1.1.18, 1.1.19, 1.1.20, 1.1.21, 1.1.22, 1.1.23, 1.1.24, 1.1.25, 1.1.26, 1.1.27, 1.1.28, 1.1.29, 1.1.30, 1.1.31, 1.1.32, 1.1.33, 1.1.34, 1.1.35, 1.1.36, 1.1.37, 1.1.38, 1.1.39, 1.1.40, 1.1.41, 1.1.42, 1.1.43, 1.1.44, 1.1.45, 1.1.46, 1.1.47, 1.1.48, 1.1.49, 1.1.50, 1.1.51, 1.1.52, 1.1.53, 1.1.54, 1.1.55, 1.1.56, 1.1.57, 1.1.58, 1.1.59, 1.1.60, 1.1.61, 1.1.62, 1.1.63, 1.1.64, 1.1.65, 1.1.66, 1.1.67, 1.1.68, 1.1.69, 1.1.70, 1.1.71, 1.1.72, 1.1.73, 1.1.74, 1.1.75, 1.1.76, 1.1.77, 1.1.78, 1.1.79, 1.1.80, 1.1.81, 1.1.82, 1.1.83, 1.1.84, 1.1.85, 1.1.86, 1.1.87, 1.1.88, 1.1.89, 1.1.90, 1.1.91, 1.1.92, 1.1.93, 1.1.94, 1.1.95, 1.1.96, 1.1.97, 1.1.98, 1.1.99, 1.1.100, 1.1.101, 1.1.102, 1.1.103, 1.1.104, 1.1.105, 1.1.106, 1.1.107, 1.1.108, 1.1.109, 1.1.110, 1.1.111, 1.1.112, 1.1.113, 1.1.114, 1.1.115, 1.1.116, 1.1.117, 1.1.118, 1.1.119, 1.1.120, 1.1.121, 1.1.122, 1.1.123, 1.1.124, 1.1.125, 1.1.126, 1.1.127, 1.1.128, 1.1.129, 1.1.130, 1.1.131, 1.1.132, 1.1.133, 1.1.134, 1.1.135, 1.1.136, 1.1.137, 1.1.138, 1.1.139, 1.1.140, 1.1.141, 1.1.142, 1.1.143, 1.1.144, 1.1.145, 1.1.146, 1.1.147, 1.1.148, 1.1.149, 1.1.150, 1.1.151, 1.1.152, 1.1.153, 1.1.154, 1.1.155, 1.1.156, 1.1.157, 1.1.158, 1.1.159, 1.1.160, 1.1.161, 1.1.162, 1.1.163, 1.1.164, 1.1.165, 1.1.166, 1.1.167, 1.1.168, 1.1.169, 1.1.170, 1.1.171, 1.1.172, 1.1.173, 1.1.174, 1.1.175, 1.1.176, 1.1.177, 1.1.178, 1.1.179, 1.1.180, 1.1.181, 1.1.182, 1.1.183, 1.1.184, 1.1.185, 1.1.186, 1.1.187, 1.1.188, 1.1.189, 1.1.190, 1.1.191, 1.1.192, 1.1.193, 1.1.194, 1.1.195, 1.1.196, 1.1.197, 1.1.198, 1.1.199, 1.1.200, 1.1.201, 1.1.202, 1.1.203, 1.1.204, 1.1.205, 1.1.206, 1.1.207, 1.1.208, 1.1.209, 1.1.210, 1.1.211, 1.1.212, 1.1.213, 1.1.214, 1.1.215, 1.1.216, 1.1.217, 1.1.218, 1.1.219, 1.1.220, 1.1.221, 1.1.222, 1.1.223, 1.1.224, 1.1.225, 1.1.226, 1.1.227, 1.1.228, 1.1.229, 1.1.230, 1.1.231, 1.1.232, 1.1.233, 1.1.234, 1.1.235, 1.1.236, 1.1.237, 1.1.238, 1.1.239, 1.1.240, 1.1.241, 1.1.242, 1.1.243, 1.1.244, 1.1.245, 1.1.246, 1.1.247, 1.1.248, 1.1.249, 1.1.250, 1.1.251, 1.1.252, 1.1.253, 1.1.254, 1.1.255, 1.1.256, 1.1.257, 1.1.258, 1.1.259, 1.1.260, 1.1.261, 1.1.262, 1.1.263, 1.1.264, 1.1.265, 1.1.266, 1.1.267, 1.1.268, 1.1.269, 1.1.270, 1.1.271, 1.1.272, 1.1.273, 1.1.274, 1.1.275, 1.1.276, 1.1.277, 1.1.278, 1.1.279, 1.1.280, 1.1.281, 1.1.282, 1.1.283, 1.1.284, 1.1.285, 1.1.286, 1.1.287, 1.1.288, 1.1.289, 1.1.290, 1.1.291, 1.1.292, 1.1.293, 1.1.294, 1.1.295, 1.1.296, 1.1.297, 1.1.298, 1.1.299, 1.1.300, 1.1.301, 1.1.302, 1.1.303, 1.1.304, 1.1.305, 1.1.306, 1.1.307, 1.1.308, 1.1.309, 1.1.310, 1.1.311, 1.1.312, 1.1.313, 1.1.314, 1.1.315, 1.1.316, 1.1.317, 1.1.318, 1.1.319, 1.1.320, 1.1.321, 1.1.322, 1.1.323, 1.1.324, 1.1.325, 1.1.326, 1.1.327, 1.1.328, 1.1.329, 1.1.330, 1.1.331, 1.1.332, 1.1.333, 1.1.334, 1.1.335, 1.1.336, 1.1.337, 1.1.338, 1.1.339, 1.1.340, 1.1.341, 1.1.342, 1.1.343, 1.1.344, 1.1.345, 1.1.346, 1.1.347, 1.1.348, 1.1.349, 1.1.350, 1.1.351, 1.1.352, 1.1.353, 1.1.354, 1.1.355, 1.1.356, 1.1.357, 1.1.358, 1.1.359, 1.1.360, 1.1.361, 1.1.362, 1.1.363, 1.1.364, 1.1.365, 1.1.366, 1.1.367, 1.1.368, 1.1.369, 1.1.370, 1.1.371, 1.1.372, 1.1.373, 1.1.374, 1.1.375, 1.1.376, 1.1.377, 1.1.378, 1.1.379, 1.1.380, 1.1.381, 1.1.382, 1.1.383, 1.1.384, 1.1.385, 1.1.386, 1.1.387, 1.1.388, 1.1.389, 1.1.390, 1.1.391, 1.1.392, 1.1.393, 1.1.394, 1.1.395, 1.1.396, 1.1.397, 1.1.398, 1.1.399, 1.1.400, 1.1.401, 1.1.402, 1.1.403, 1.1.404, 1.1.405, 1.1.406, 1.1.407, 1.1.408, 1.1.409, 1.1.410, 1.1.411, 1.1.412, 1.1.413, 1.1.414, 1.1.415, 1.1.416, 1.1.417, 1.1.418, 1.1.419, 1.1.420, 1.1.421, 1.1.422, 1.1.423, 1.1.424, 1.1.425, 1.1.426, 1.1.427, 1.1.428, 1.1.429, 1.1.430, 1.1.431, 1.1.432, 1.1.433, 1.1.434, 1.1.435, 1.1.436, 1.1.437, 1.1.438, 1.1.439, 1.1.440, 1.1.441, 1.1.442, 1.1.443, 1.1.444, 1.1.445, 1.1.446, 1.1.447, 1.1.448, 1.1.449, 1.1.450, 1.1.451, 1.1.452, 1.1.453, 1.1.454, 1.1.455, 1.1.456, 1.1.457, 1.1.458, 1.1.459, 1.1.460, 1.1.461, 1.1.462, 1.1.463, 1.1.464, 1.1.465, 1.1.466, 1.1.467, 1.1.468, 1.1.469, 1.1.470, 1.1.471, 1.1.472, 1.1.473, 1.1.474, 1.1.475, 1.1.476, 1.1.477, 1.1.478, 1.1.479, 1.1.480, 1.1.481, 1.1.482, 1.1.483, 1.1.484, 1.1.485, 1.1.486, 1.1.487, 1.1.488, 1.1.489, 1.1.490, 1.1.491, 1.1.492, 1.1.493, 1.1.494, 1.1.495, 1.1.496, 1.1.497, 1.1.498, 1.1.499, 1.1.500, 1.1.501, 1.1.502, 1.1.503, 1.1.504, 1.1.505, 1.1.506, 1.1.507, 1.1.508, 1.1.509, 1.1.510, 1.1.511, 1.1.512, 1.1.513, 1.1.514, 1.1.515, 1.1.516, 1.1.517, 1.1.518, 1.1.519, 1.1.520, 1.1.521, 1.1.522, 1.1.523, 1.1.524, 1.1.525, 1.1.526, 1.1.527, 1.1.528, 1.1.529, 1.1.530, 1.1.531, 1.1.532, 1.1.533, 1.1.534, 1.1.535, 1.1.536, 1.1.537, 1.1.538, 1.1.539, 1.1.540, 1.1.541, 1.1.542, 1.1.543, 1.1.544, 1.1.545, 1.1.546, 1.1.547, 1.1.548, 1.1.549, 1.1.550, 1.1.551, 1.1.552, 1.1.553, 1.1.554, 1.1.555, 1.1.556, 1.1.557, 1.1.558, 1.1.559, 1.1.560, 1.1.561, 1.1.562, 1.1.563, 1.1.564, 1.1.565, 1.1.566, 1.1.567, 1.1.568, 1.1.569, 1.1.570, 1.1.571, 1.1.572, 1.1.573, 1.1.574, 1.1.575, 1.1.576, 1.1.577, 1.1.578, 1.1.579, 1.1.580, 1.1.581, 1.1.582, 1.1.583, 1.1.584, 1.1.585, 1.1.586, 1.1.587, 1.1.588, 1.1.589, 1.1.590, 1.1.591, 1.1.592, 1.1.593, 1.1.594, 1.1.595, 1.1.596, 1.1.597, 1.1.598, 1.1.599, 1.1.600, 1.1.601, 1.1.602, 1.1.603, 1.1.604, 1.1.605, 1.1.606, 1.1.607, 1.1.608, 1.1.609, 1.1.610, 1.1.611, 1.1.612, 1.1.613, 1.1.614, 1.1.615, 1.1.616, 1.1.617, 1.1.618, 1.1.619, 1.1.620, 1.1.621, 1.1.622, 1.1.623, 1.1.624, 1.1.625, 1.1.626, 1.1.627, 1.1.628, 1.1.629, 1.1.630, 1.1.631, 1.1.632, 1.1.633, 1.1.634, 1.1.635, 1.1.636, 1.1.637, 1.1.638, 1.1.639, 1.1.640, 1.1.641, 1.1.642, 1.1.643, 1.1.644, 1.1.645, 1.1.646, 1.1.647, 1.1.648, 1.1.649, 1.1.650, 1.1.651, 1.1.652, 1.1.653, 1.1.654, 1.1.655, 1.1.656, 1.1.657, 1.1.658, 1.1.659, 1.1.660, 1.1.661, 1.1.662, 1.1.663, 1.1.664, 1.1.665, 1.1.666, 1.1.667, 1.1.668, 1.1.669, 1.1.670, 1.1.671, 1.1.672, 1.1.673, 1.1.674, 1.1.675, 1.1.676, 1.1.677, 1.1.678, 1.1.679, 1.1.680, 1.1.681, 1.1.682, 1.1.683, 1.1.684, 1.1.685, 1.1.686, 1.1.687, 1.1.688, 1.1.689, 1.1.690, 1.1.691, 1.1.692, 1.1.693, 1.1.694, 1.1.695, 1.1.696, 1.1.697, 1.1.698, 1.1.699, 1.1.700, 1.1.701, 1.1.702, 1.1.703, 1.1.704, 1.1.705, 1.1.706, 1.1.707, 1.1.708, 1.1.709, 1.1.710, 1.1.711, 1.1.712, 1.1.713, 1.1.714, 1.1.715, 1.1.716, 1.1.717, 1.1.718, 1.1.719, 1.1.720, 1.1.721, 1.1.722, 1.1.723, 1.1.724, 1.1.725, 1.1.726, 1.1.727, 1.1.728, 1.1.729, 1.1.730, 1.1.731, 1.1.732, 1.1.733, 1.1.734, 1.1.735, 1.1.736, 1.1.737, 1.1.738, 1.1.739, 1.1.740, 1.1.741, 1.1.742, 1.1.743, 1.1.744, 1.1.745, 1.1.746, 1.1.747, 1.1.748, 1.1.749, 1.1.750, 1.1.751, 1.1.752, 1.1.753, 1.1.754, 1.1.755, 1.1.756, 1.1.757, 1.1.758, 1.1.759, 1.1.760, 1.1.761, 1.1.762, 1.1.763, 1.1.764, 1.1.765, 1.1.766, 1.1.767, 1.1.768, 1.1.769, 1.1.770, 1.1.771, 1.1.772, 1.1.773, 1.1.774, 1.1.775, 1.1.776, 1.1.777, 1.1.778, 1.1.779, 1.1.780, 1.1.781, 1.1.782, 1.1.783, 1												

Dipartimento della Pesca Mediterranea														
MAPPAURA PROCISSI			IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO			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 e Impatto)	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_Pes_XX.33	M) Programmazione e gestione dei fondi europei	Gestione e Attuazione Fondi Comunitari e Nazionali - Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. Attuazione Azione 3.1 del Fondo Europeo Affari Marittimi Pesca e Acquacoltura (FEAMPA)- Concessione ed erogazione ai Gruppi di Azione Locale nel settore della Pesca (GALP)- erogazione anticipo ad eventuali stati di avanzamento lavori (adv)- esame richiesta eventuale proroga- esame rinegoziazione - saldo finale	- acquisizione istanze - istantanea ricevibilità - ammissibilità e valutazione da parte del comitato di selezione - approvazione e pubblicazione sul sito graduatoria definitiva - trasmissione alla regione centrale - emissione licenze di approvazione più piano di sviluppo locale - e di concessione di finanziamento - emissione decreto di approvazione delle convenzioni con i galei (gruppi di azione locale nel settore della pesca) - erogazione anticipo ad eventuali stati di avanzamento lavori (adv)- esame richiesta eventuale proroga- esame rinegoziazione - saldo finale	- programmazione e/o gestione discrezionale dei fondi volta a favorire interessi particolari - mancata comunicazione dei conflitti di interessi - ricorso ai contributi dei fondi europei a soggetti privi dei requisiti prescritti - discrezionalità del processo, interferenze o inosservanza delle regole procedurali - mancata verifica della documentazione acquisita e/o dei requisiti alla base dei provvedimenti - sottrarre non obiettivo con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto	- assenza di rotazione - pressioni interne e esterne - assenza di controllo sui rapporti di contigio e sui conflitti d'interesse	"ALTO"	"ALTO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di discrezionalità e per un significativo impatto organizzativo/operazionale/economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Conflitto di interessi - Rotazione del personale - Formazione del personale	- in attuazione - in attuazione - in attuazione - da attuare entro il triennio - in attuazione	- Affidamento a doppia firma - Adozione check-list	in attuazione	Servizio 4 Dirigente preposto alla struttura
DIP_Pes_XX.34	M) Programmazione e gestione dei fondi europei	Controllo Fondi Comunitari e Nazionali- Accertamenti ispettivi - Contributi comunitari controllo di 1° livello - controlli ex-post - Fondo Europeo per gli Affari Marittimi, la Pesca e l'Acquacoltura (FEAMPA)	- acquisizione richiesta dal servizio responsabile di azione - acquisizione incarico per verifica di 1° livello - verifica amministrativa e in loco - acquisizione check list di 1° livello - trasmissione check list alla struttura richiedente	- mancata comunicazione dei conflitti di interessi - svolgimento di attività in presenza di potenziale conflitto di interessi - ricorso ai contributi dei fondi europei a soggetti privi dei requisiti prescritti - discrezionalità del processo, interferenze o inosservanza delle regole procedurali - mancata verifica della documentazione acquisita e/o dei requisiti alla base dei provvedimenti - sottrazione o omissione dei controlli e delle verifiche per nascondere illeciti - favorire interessi particolari - false attestazioni in ordine ad accertamenti o controlli non effettivamente eseguiti - uso improprio o distorto della discrezionalità allo scopo di favorire/danneggiare determinati soggetti	- assenza di rotazione - pressioni interne e esterne	"ALTO"	"MEDIO"	"ALTO"	Il processo si caratterizza per un elevato margine di discrezionalità e per un moderato impatto organizzativo/operazionale/economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Trasparenza - Conflitto di interessi - Rotazione del personale - Formazione del personale	- in attuazione - in attuazione - in attuazione - da attuare entro il triennio - in attuazione	- Rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio - Adozione check-list	in attuazione	Servizio 5 Dirigente preposto alla struttura
DIP_Pes_XX.35	M) Programmazione e gestione dei fondi europei	Gestione e Attuazione Fondi Comunitari e Nazionali- Informazione del beneficiario e della programmazione erogazione Fondo Europeo per gli Affari Marittimi, la Pesca e l'Acquacoltura (FEAMPA)- Aggiornamento costante dei dati da tre fogli della piattaforma denominata "Consolido", strumento tecnico di monitoraggio e programmazione	- aggiornamento periodico del db "micro dati", dei risultati (stato di avanzamento dei progetti finanziati) - sviluppo avanzamento azioni del programma operativo Fondo Europeo per gli Affari Marittimi, la Pesca e l'Acquacoltura (FEAMPA)- Aggiornamento costante dei dati da tre fogli della piattaforma denominata "Consolido", strumento tecnico di monitoraggio e programmazione	- distorsione, interferenze e/o eccesso di discrezionalità nel processo di programmazione e gestione fondi - discrezionalità del processo, interferenze o inosservanza delle regole procedurali - omissione, ritardi o lacunose comunicazioni	- infedeltà del soggetto agente	"MEDIO"	"ALTO"	"ALTO"	la gestione del processo richiede un moderato livello di specializzazione che si accompagna ad un moderato margine di discrezionalità e ad un significativo impatto organizzativo/operazionale/economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Formazione del personale - Rotazione del personale	- in attuazione - in attuazione - da attuare entro il triennio	- 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 riunioni di stile, della documentazione relativa alle attività in corso	in attuazione	Servizio 1 Servizio 2 Servizio 3 Servizio 4 Dirigenti preposti alle strutture



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 <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_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. <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	"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	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	- informatizzazione delle procedure - standardizzazione delle procedure	In attuazione	Tutte le strutture intermedie del Dipartimento	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

Firmato digitalmente da:SALVATORE IACOLINO
Data:05/11/2025 10:01:06

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 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 organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	- informatizzazione delle procedure - 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 al 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	- 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)	Fabbisogno di beni e servizi del Dipartimento	- 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	- standardizzazione delle procedure - istruttoria svolta su più livelli	- in attuazione	Unità Operativa A1.1	Dirigente preposto all'Unità Operativa
DIP.PIAN.STRAT_006	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Appalto di servizi con affidamento diretto	-nomina del rup - indagini di mercato - decisione a contrarre - provvedimento di affidamento diretto - espletamento dei servizi - attestazione del rup sulla corretta esecuzione del servizio	- mancato ricorso alle indagini e alle consultazioni preliminari di mercato prima di procedere all'affidamento - mancanza o incompletezza della determina a contrarre - nomina e/o designazioni di soggetti in conflitto di interessi o privi dei requisiti necessari - utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge	-inosservanza delle norme e procedure definite per legge -mancanza di controlli - mancanza di trasparenza	"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 dell'amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento -Conflitto di interessi - Formazione del personale	In attuazione	-standardizzazione delle procedure - attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi -formazione specifica su aspetti normativi e/o tecnici	- in attuazione	Area 2 Sevizio 6	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 <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_007	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Procedura di gara aperta	- adesione accordo quadro consip - rilancio competitivo in accordo quadro - aggiudicazione - controlli e verifiche aggiudicatario - stipula di contratto	- errata programmazione e definizione del fabbisogno - malfunzionamenti della piattaforma di e-procurement - nomina della commissione - verifiche sui requisiti soggettivi non effettuati - ritardi nella stipula del contratto	- inosservanza delle norme e procedure definite per legge - mancanza di controlli - mancanza di trasparenza	"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 dell'amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi - Formazione del personale	In attuazione	- standardizzazione delle procedure - attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi - formazione specifica su aspetti normativi e/o tecnici	- in attuazione	Area 2	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.PIAN.STRAT_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 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
DIP.PIAN.STRAT_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 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

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_010	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 allegate 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	mancaanza dei requisiti o irregolarità delle istanze /documenti presentati dai richiedenti	-mancaanza di univoco criterio di valutazione; -mancaanza di trasparenza; -mancato accesso diretto a banche dati di p.a.; -mancaanza 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	- standardizzazione delle procedure; - istruttoria svolta su più livelli - informatizzazione delle procedure	- in attuazione	Servizio 1	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.PIAN.STRAT_011	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 allegate 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	mancaanza dei requisiti o irregolarità delle istanze /documenti presentati dai richiedenti	-mancaanza di univoco criterio di valutazione; -mancaanza di trasparenza; -mancato accesso diretto a banche dati di p.a.; -mancaanza 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	- standardizzazione delle procedure; - istruttoria svolta su più livelli - informatizzazione delle procedure	- in attuazione	Servizio 1	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	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 consequenziali adempimenti contrattuali.	mancaanza dei requisiti o irregolarità delle istanze /documenti presentati dai richiedenti	-mancaanza di controlli; -mancaanza 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
DIP.PIAN.STRAT_013	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; -mancaanza 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

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_014	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_015	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_016	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
DIP.PIAN.STRAT_017	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_018	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	- standardizzazione delle procedure	- in attuazione	Servizio 7	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 <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_019	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 pubblicazione 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	- 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	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 pubblicazione 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	- standardizzazione delle procedure	- in attuazione	Servizio 7 Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.PIAN.STRAT_021	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 pubblicazione 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	- standardizzazione delle procedure	- 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	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
DIP.PIAN.STRAT_023	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_024	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	- standardizzazione delle procedure	- in attuazione	Servizio 7 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 <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_025	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 associazione 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_026	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_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 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
DIP.PIAN.STRAT_028	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_029	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_030	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

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_031	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	mancaanza 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_032	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 aa.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	mancaanza 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_033	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 SepA (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; -predisposizione dei provvedimenti di impegno, liquidazione e relativo titolo di spesa	mancata verifica della regolarità della fattura e della conformità ai requisiti contrattuali	mancaanza 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_034	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; -predisposizione dei decreti di impegno, liquidazione e relativo mandato di pagamento	mancata verifica della regolarità della fattura e della conformità ai requisiti contrattuali	mancaanza 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_035	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; -mancaanza 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

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_036	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_037	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_038	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
DIP.PIAN.STRAT_039	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

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_040	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 titoli di spesa.	- mancate verifiche dure 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_041	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_042	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
DIP.PIAN.STRAT_043	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 organizzativo sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	- standardizzazione delle procedure -istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Area 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 <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_044	G) Incarichi e nomine	Nomina del Responsabile Unico del Progetto (RUP)	- rilevazione dell'esigenza di individuare e nominare il rup per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione delle procedure di gara - individuazione del rup sulla base dei requisiti previsti dall'allegato i2 del codice degli applli ed in possesso di competenz e professionali adeguate ai compiti al medesimo affidati - atto formale di nomina	-nomine e/o attribuzione di incarichi a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti ed delle professionalità necessarie per lo svolgimento dell'incarico - nomina/designazione di soggetti in conflitto di interessi - mancata verifica del possesso dei titoli e/o condizioni di inconfiribilità o incompatibilità	- mancanza di sistemi di controllo - mancanza di trasparenza	"MEDIO"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per unmoderato margine di discrezionalità e per un moderato impatto reputazionale sull'Amministrazione	- Trasparenza - 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 Servizio 5 Servizio 6	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.PIAN.STRAT_044	G) Incarichi e nomine	Nomina del Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC)	- valutazione della necessità di nominare il dec ai sensi dell'art. 114 del d.lgs. 36/2023 - individuazione del dec - controllo delle competenze professionali possedute e dell'assenza di conflitti di interesse e incompatibilità - atto formale di nomina	-nomine e/o attribuzione di incarichi a soggetti privi dei requisiti normativamente prescritti e delle professionalità necessarie per lo svolgimento dell'incarico - nomina/designazione di soggetti in conflitto di interessi - mancata verifica del possesso dei titoli e/o condizioni di inconfiribilità o incompatibilità	- mancanza di sistemi di controllo - mancanza di trasparenza	"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	-standardizzazione delle procedure -attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi	In attuazione	Area 2 Servizio 5 Servizio 6	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
DIP.PIAN.STRAT_045	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_046	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

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 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	- 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 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 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'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	- 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 <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	- 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)

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_05	A) Acquisizione e progressione del personale	Conferimento di incarichi di Collaborazione per la selezione di personale ai fini della costituzione di Segretariato Tecnico Congiunto 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 predeterminazione 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
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 Consegnatario per l'acquisto di beni per il fabbisogno del Dipartimento/Ufficio - segnalazione da parte dell'Ufficio del Consegnatario 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 AcquistinretePa.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 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 anormale; - Improprio utilizzo delle procedure per l'affidamento degli appalti, al fine di favorire un soggetto; - Ingustificata 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; - 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/ reputazionale/ 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 dei PO Italia-Malta e Italia-Tunisia	- Definizione dell'oggetto dell'affidamento; - Predispozione atti con specifiche tecniche da inviare alla CUC per la predispozione 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; - Predispozione 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 predispozione 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; - Predispozione del bando con la determinazione dei requisiti, in maniera discrezionale, da parte di un unico soggetto; - Predispozione del bando, in maniera discrezionale, da parte di un unico soggetto; - Assenza di controllo ex post; - Non motivata emissione di un provvedimento di revoca; - Predispozione 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; - 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 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; - 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 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 <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_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 GECORS); - 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 distruzione 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	-rotazione funzionale tra il personale assegnato all'ufficio	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 comunicazione 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 Bilancio; - Comunicazione 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 vidimazioni 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 Intermedie
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 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
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 reinscrizione 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 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	- 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 atto priva di dirigente responsabile)
Pres_Dip Programmazione_01	G) Incarichi e nomine	Conferimento incarichi dirigenziali	- Predisposizione atti interpelllo - 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	Istruttoria svolta su più livelli;	in attuazione	Area 1	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia (in atto priva di dirigente responsabile)
Pres_Dip Programmazione_01	H) Affari legali e contenzioso	Attività relativa al contenzioso legale	- Ricezione dei ricorsi da parte dell'avvocatura o dei ricorrenti; - Assegnazione delle pratiche al dipendente competente; - Predisposizione ed elaborazione del rapporto informativo	- Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quale, a titolo esemplificativo, la predeterminazione 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.	- mancanza di trasparenza; - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; - inadeguata diffusione della cultura della legalità; - mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	"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/reputazionale/ economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento; - Trasparenza; - Formazione del personale; - Conflitto d'interessi	in attuazione	- rotazione delle pratiche tra il personale dell'ufficio; - istruttoria svolta su più livelli;	in attuazione	Area 1	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia (in atto priva di dirigente responsabile)
Pres_Dip Programmazione_01	M) Programmazione e gestione dei fondi europei	Gestione e Attuazione Fondi Comunitari e Nazionali - P.O. INTERREG V-A Italia Malta con l'emanazione di un avviso pubblico condiviso con le Autorità maltesi e conseguente ricezione, valutazione e attuazione delle proposte progettuali	- Predisposizione e pubblicazione avviso; - Ricezione delle proposte e relativa verifica amministrativa; - Predisposizione di strumenti di programmazione attuativa e conseguente gestione; - Monitoraggio e controllo	- 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	- 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 reputazionale/ 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 7	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia
Pres_Dip Programmazione_04	M) Programmazione e gestione dei fondi europei	Gestione e Attuazione Fondi Comunitari e Nazionali - Programma di Cooperazione transfrontaliera Italia Tunisia 2014 2020 con l'emanazione di un avviso pubblico definito con le Autorità tunisine e conseguente ricezione, valutazione e attuazione delle proposte progettuali	- Predisposizione e pubblicazione avviso; - Ricezione delle proposte e relativa verifica amministrativa; - Predisposizione di strumenti di programmazione attuativa e conseguente gestione; - Monitoraggio e controllo	- 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	- mancanza di trasparenza; - 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 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 7	Dirigente preposto alla Struttura Intermedia

Il Dirigente Generale
Vincenzo Falgares

VINCENZO FALGARES
Firmato digitalmente da
VINCENZO FALGARES
Data: 2025.11.20
11:07:11 +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 (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 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) individuata 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 interpellò - <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) individuate 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 interpello - 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 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	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 - 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 risorse 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 di note 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 aggiudicazione/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 collaudi, 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	- 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	- 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									
Codice	Area di rischio	Processo Descrizione	Fasi	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO					Struttura organizzativa cui compete la gestione del processo e Responsabile
				Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	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 document 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	Pareri 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	Parere 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'																	
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	Stato di attuazione				
DIPT_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 improprio 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		
DIPT_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 improprio 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		
DIPT_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 sul 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		
DIPT_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		
DIPT_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		
DIPT_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 (TERNIA 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		
DIPT_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 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 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		
DIPT_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 - redazione stima	- istruttoria non obiettiva, 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	"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	Informizzazione delle procedure	In attuazione	Servizi Genio Civile	Dirigenti preposti alle strutture intermedie		
DIPT_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 e per un minimo impatto economico 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		
DIPT_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		
DIPT_033	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Mantenimento straordinaria e spurgo 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		
DIPT_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 concessione di derivazione e 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	Informizzazione delle procedure	In attuazione	Servizi Genio Civile	Dirigenti preposti alle strutture intermedie		
DIPT_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	Informizzazione delle procedure	In attuazione	Servizi Genio Civile	Dirigenti preposti alle strutture intermedie		
DIPT_036	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessioni di derivazione e 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'																
Dipartimento Regionale Tecnico																
MAPPAURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		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_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	Spoglio 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 della 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 della 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 - istanza 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 - istanza 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	

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_051	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Monitoraggio della attività di controllo di 1° livello	- controllo e monitoraggio di 1° livello delle operazioni finanziate attraverso vari Programmi e Linee attuative con fondi europei - controllo documentale delle varie fasi procedurali e verifica della correttezza dell'adempimento ai Codici Italiani ed Europei - controllo in loco per riscontrare l'effettiva realizzazione di quanto in progettato e finanziato.	- istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione e causa di alterazione utilizzo improprio delle informazioni raccolte - 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"	"MEDIO"	"MEDIO"	Il processo si caratterizza per un moderato margine di discrezionalità, e per un moderato impatto economico e reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflicto di interessi - Trasparenza - Rotazione del personale	In attuazione	Aumento della percentuale dei controlli	In attuazione	Servizi Genio Civile	Dirigenti preposti alle strutture intermedie
DIPRT_052	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla esecuzione dei lavori: esame e pareri sulle perizie di variante	- ricezione delle istanze; - istruttoria degli elaborati tecnici - predisposizione della nota di approvazione di richiesta e integrazione atti	- 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	- 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 economico e reputazionale sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflicto di interessi - Trasparenza - Rotazione del personale	In attuazione	Aumento della percentuale dei controlli	In attuazione	Area 3	Dirigente preposto alla struttura intermedia
DIPRT_053	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 - Conflicto di interessi	In attuazione	Attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi	In attuazione	Tutte le Strutture intermedie	Dirigenti preposti alle strutture intermedie
DIPRT_054	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	- 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 moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo ed economico sull'Amministrazione	- Codice di comportamento - Conflicto di interessi - Rotazione del personale - Formazione del personale	In attuazione	Percorsi formativi sull'etica e sulla legalità	In attuazione	Area7	Dirigente preposto alla struttura intermedia
DIPRT_055	H) Affari legali e contenzioso	Ricorsi gerarchici inoltrati al dirigente generale, provvedimenti normativo tecnica	- ricezione - assegnazione delle pratiche al dipendente - istruttoria - predisposizione decreto da sottoporre alla firma del Dirigente Generale	- distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali - 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	"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 - Conflicto di interessi - Rotazione del personale - Formazione del personale	In attuazione	Percorsi formativi sull'etica e sulla legalità	In attuazione	Area 3	Dirigente preposto alla struttura intermedia
DIPRT_056	H) Affari legali e contenzioso	Ricorsi gerarchici inoltrati al dirigente generale, provvedimenti in materia di acque	- ricezione - assegnazione delle pratiche al dipendente - istruttoria - predisposizione decreto da sottoporre alla firma del Dirigente Generale	- distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali - 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	"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 - Conflicto di interessi - Rotazione del personale - Formazione del personale	In attuazione	Percorsi formativi sull'etica e sulla legalità	In attuazione	Area 3	Dirigente preposto alla struttura intermedia

IL DIRIGENTE GENERALE
Dulio Alongi



DULIO 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 miglioramenti) - 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 - irregolare e/o falsa documentazione	- 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.	- 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 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 - 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 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 sede, 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 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															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		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.	- Mancanza di trasparenza - Inosservanza norme e procedure definite per legge	"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 patrocinii 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 - Sorveglianza sui siti e verifica di qui 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 - Riscuotiti 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 carenza 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 delle 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 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	- 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	- omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto - 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 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	- disparità di trattamento nella gestione di autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti - violazione delle norme sulla trasparenza - insufficiente controllo attendibilità documentazione presentata dalle ditte sede di gara e del DURC - 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 - Avvio 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 alla Struttura Intermedia
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 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/vantaggio a un determinato soggetto - infedeltà del soggetto agente - pressioni esterne o interne	- mancata trasparenza - 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

CALOGERO BERINGHELI
2024.11.05 13:49:17

CN=CALOGERO BERINGHELI
C=IT
O=REGIONE SICILIANA
2.5.4.97=VATIT-80012000826

RSA/2048 bits

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 prescritta autorizzazione da parte del dirigente - infedeltà del soggetto agente, pressioni esterne o interne, carenza di trasparenza, monopolio delle competenze - 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		"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	- 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 obbiettiva 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'obbiettiva 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	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 condizionare l'obbiettiva 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	In attuazione	Serv. 6/SG	Il Dirigente della struttura
Pres_Segr_Generale_07	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 - favoritismi, 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 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 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



MARGHERITA
RIZZA
REGIONE
SICILIANA
DIRIGENTE
04.11.2025
13:43:26
GMT+02:00

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 <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. Segr. Generale_82	B) Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	Acquisto 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 tecno-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 - Rotazione del personale - Formazione del personale	In attuazione	- coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili"	In attuazione	Serv. 2/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 opposizione - 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 e per un moderato impatto 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	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 opposizione - Emissione provvedimento finale di accoglimento rigetto, totale o parziale, o differimento con comunicazione ad interessato ed eventuali controinteressati	- mancato rispetto dell'ordine cronologico - 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	- 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 - Predisposizione 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 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	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 <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_Segr. Generale_130	C) Provvedimenti ampliativi 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 obiettiva, 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	In attuazione	Serv. 5/SG	Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
Pres_Segr. Generale_109	D) Provvedimenti ampliativi 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 acconto 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" - 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	"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 Formazione del personale	In attuazione	- istituzione di una Commissione per la valutazione delle istanze	In attuazione	Serv. 3/SG	Il Dirigente della struttura
Pres_Segr. Generale_91	D) Provvedimenti ampliativi 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 - 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	In attuazione	- verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente	In attuazione	Serv. 3/SG	Il Dirigente della struttura
Pres_Segr. Generale_92	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Liquidazione delle quote di partecipazione e/o conferimenti <i>una tantum</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 e 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 - 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	In attuazione	- verifica dell'avvio dell'istruttoria a cura del dirigente	In attuazione	Serv. 3/SG	Il Dirigente della struttura
Pres_Segr. Generale_89	D) Provvedimenti ampliativi 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 e 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 - 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	In attuazione	- 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 <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_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 - Formazione del personale	In attuazione	- istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Serv. 2/SG	Il Dirigente della struttura
Pres_Segr_Generale_81	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Monitoraggio per verifica rispetto normativa relativo a: tetti pubblicitari, tutela dei minori 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 - 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 - Rotazione del personale - Formazione del personale	In attuazione	- rotazione funzionale del personale che effettua le attività di controllo	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 <i>par condicio</i>	- 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 - comminazione 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 - Formazione del personale	In attuazione	- coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili"	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 - 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 una <i>team</i> 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_123	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elaborazione/aggiornamento annuale della bozza dell'apposita sottosezione del PIAO	- consultazione, analisi e approfondimento di fonti normative e documenti in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione - predisposizione schema sottosezione del PIAO	- scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia - 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
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 - 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	-impiego di una <i>team</i> di lavoro su temi particolarmente complessi	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_125	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività di verifica sul monitoraggio condotto dai <i>Referenti</i> dei Dipartimenti/Uffici sull'attuazione delle misure previste dalla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO	-svolgimento attività di verifica attraverso acquisizione di relazioni e schede di <i>report</i> -predisposizione di documenti contenenti gli esiti della verifica -predisposizione delle <i>check-list</i> -trasmissione delle <i>check-list</i> ai <i>Referenti</i> 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 informatizzazione 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 <i>check-list</i>	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 (es: 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 -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 inconfiribilità ed incompatibilità ed alle eventuali procedure sanzionatorie	-istruttoria con valutazione 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	-impiego di un <i>team</i> 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 inconfiribili	-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 <i>Responsabile</i> 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	In attuazione	Serv. 5/SG	Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
Pres_Segr. Generale_133	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Segnalazioni del <i>whistleblower</i>	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 irricevibilità 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 <i>Whistleblower</i> : -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 – <i>Whistleblower</i>	In attuazione	-informatizzazione 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 <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_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 sostituito; <u>Nel caso di segnalazione di conflitto:</u> - 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 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 ed economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	- informatizzazione delle procedure	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. 35/1976; 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 inconfiribilità 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 opacità 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 - Conflitto di interessi	In attuazione	- coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili"	In attuazione	Serv. 1/SG	Il Dirigente della struttura
Pres_Segr. Generale_138	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 organizzativo/economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Conflitto di interessi	In attuazione	- istruttoria svolta su più livelli	In attuazione	Area 1/SG	Il Dirigente della struttura
Pres_Segr. Generale_17	H) 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 soggett	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 reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Formazione del personale	In attuazione	- attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi	In attuazione	Tutte le strutture	Il Dirigente della struttura

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 orario senza acquisizione della prescritta autorizzazione da parte del dirigente - rilascio di visti o autorizzazioni o 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 - Trasparenza - impiego 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 - impiego 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 - favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento del provvedimento - mancata comunicazione dei conflitti di interessi	- infedeltà del soggetto agente - 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	- 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 <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. 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 - Valutazione 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 - istruttoria non obbligatoria con conseguente adozione di provvedimenti incongrui allo scopo di arrecare vantaggio/vantaggio a un determinato soggetto	- mancanza di trasparenza - inadeguata diffusione della cultura della legalità - infedeltà del soggetto agente - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo - 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	- 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 requisiti alla base dei provvedimenti - 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'

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 <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. 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	- mancanza di misure di trattamento del rischio s/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. Legis. 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. Legis. 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 o/o al Regolamento e redazione delle note alla legge approvata o/o al Regolamento - Trasmissione della legge o/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. Legis. 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 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 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	Ufficio di Bruxelles	Dirigente preposto alla struttura
Pres_Uff. Brux_04	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	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 AcquistimetPa, 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 - Fraudolenta individuazione dei soggetti da invitare a presentare offerta - Ricorso improprio al provvedimento di revoca per bloccare gli esiti o riformulare gli atti di una gara al fine di avvantaggiare determinati operatori economici - Ammissione di varianti senza reale necessità, per consentire extra guadagni all'esecutore - Abuso del ricorso al subappalto per favorire soggetti diversi dall'aggiudicatario	- Infedeltà del soggetto agente - 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 reputazionale 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/reportistica 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

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 (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 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 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 categoria di soggetti - Omessa evidenti azioni di irregolarità, criticità o incompletezze 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				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_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 inconfirbilità 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 categoria 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 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 categoria 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, Italdress), 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 ai 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"	"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	in attuazione	- condivisione, attraverso riunioni di rete, della documentazione relativa alle attività in corso	in attuazione	tutte le strutture organizzative	dirigenti preposti alle strutture
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	in attuazione	area amministrativa n. 1	dirigente preposto alla struttura
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	"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 - formazioni di commissioni	in attuazione	- percorsi formativi sull'etica e sulla legalità	in attuazione	area amministrativa n. 1	dirigente preposto alla struttura
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	- predeterminazione dei criteri di valutazione allo scopo di assicurare trasparenza e imparzialità per le progressioni di carriera dei dipendenti	in attuazione	tutte le strutture organizzative	dirigenti preposti alle strutture
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 al 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	- percorsi formativi sull'etica e sulla legalità	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 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 ed economico sull'amministrazione	- trasparenza - codice di comportamento - formazione del personale	in attuazione	- garantire la rotazione delle ditte affidatarie e rispetto della normativa in materia di contratti	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	- individuazione dei fabbisogni, verifica copertura finanziaria - nomina rup - invio operatori mediante affidamento diretto, previa indagine di mercato - esame offerte, - decisione a contrarre - aggiudicazione servizio o fornitura, - provvedimenti consequenziali; impegno di spesa - liquidazione e pagamento alla ditta fornitrice	- 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 - 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 - codice di comportamento - formazione del personale	in attuazione	- percorsi formativi sull'etica e sulla legalità	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 <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_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 minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato/ impatto organizzativo ed economico sull'amministrazione	- trasparenza - codice di comportamento	in attuazione	- 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	- 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 dure ed attestazione equitalità - verifica contabile di cassa - emissione decreto di liquidazione - emissione mandato di pagamento	- omessa o ritardata protocollazione, assegni - liquidazione delle spettanze in carenza - omesse, ritardate o lacunose comunicazioni - distorsione del processo, interferenze e inosservanza delle regole procedurali	- 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 minimo margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato/ impatto organizzativo ed economico sull'amministrazione	- trasparenza - codice di comportamento	in attuazione	- 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	- presa in carico e registrazione sul sistema geocors dei beni acquisiti - 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	- percorsi formativi sull'etica e sulla legalità	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 e 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 - verifica delle relazioni degli esperti con cadenza bimestrale - gestione contabile con cadenza bimestrale - registrazione delle liquidazioni su piattaforma	- comportamenti infedeli degli operatori - eccessiva reolamentazione 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 moderato margine di rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto organizzativo ed economico sull'amministrazione	- trasparenza - codice di comportamento	in attuazione	- percorsi formativi sull'etica e sulla legalità	in attuazione	tutte le strutture organizzative	dirigenti preposti alle strutture
Pres. Uff AdA_03	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	System Audit alle Autorità AdG e AdC e ai C&R/Departimenti Regionali eseguiti dai Servizi di Controllo (nel rispetto della pianificazione annuale trasmessa alla C.E.) effettuazione dei controlli in loco e redazione dei relativi verbali.	- a seguito della definizione dei requisiti chiave da controllare si procede all'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, incluse le check list, e trasmissione dello stesso alle autorità/organismi coinvolti a vario titolo nel sistema di gestione e controllo - acquisizione ed analisi delle controdeduzioni - 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	"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	- compilazione delle check list secondo il principio dei "quattro occhi" che prevede la doppia firma dei compilativi.	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'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	- mancato inserimento nell'universo da campionare di talune operazioni al fine di sottrarle alle possibili successive operazioni di verifica - misura di trattamento del rischio	- 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	- trasmissione all'ignue 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, ondesck o in loco, 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, incluse le check list, e trasmissione dello stesso ai soggetti verificati - acquisizione ed analisi delle controdeduzioni - redazione del rapporto definitivo e trasmissione dello stesso - follow-up e relativa trasmissione	- incompleto esame della documentazione al fine di agevolare il cdr/beneficiario - 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	- compilazione delle check list secondo il principio dei "quattro occhi" che prevede la doppia firma dei compilativi.	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	- adozione di sistemi informatizzati per la condivisione e la verifica da parte di organismi esterni (ignue e ce)	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 espletati 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, finalizzato alla salvaguardia del bilancio dell'unione europea, è espresso sulla base di documenti già in possesso della c.e..	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	- espletamento di attività di quality review al fine di verificare la coerenza dei contenuti con le disposizioni comunitarie da eseguire, prima dell'invio formale della relazione alla c.e., per l'approvazione a cura dell'area tecnica	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	- percorsi formativi sull'etica e sulla legalità	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 - individuazione dei soggetti ai quali conferire l'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 della professionalità necessaria 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	- 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

29.10.2025 17:48:38

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 - Abuso della discrezionalità - Infedeltà del soggetto agente	- 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 per manutenzioni ordinarie finalizzate 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 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_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 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	- codice di comportamento - trasparenza - formazione del personale	In attuazione	- 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 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 ed economico sull'Amministrazione	- codice di comportamento - trasparenza - formazione del personale	In attuazione	- informatizzazione delle procedure	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 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_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 istruttorie 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	- 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 istruttorie	In attuazione	Area 1	Dirigente preposto alla struttura
Ec_ARIT_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 rilevanza degli interessi esterni e per un moderato impatto reputazionale/ economico sull'Amministrazione	- codice di comportamento - trasparenza - formazione del personale	In attuazione	-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 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, 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	-attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi	In attuazione	Area 2	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_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 (disciplinare, 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 / 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 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	-attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi	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 informatici 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 (disciplinare, 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 / 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 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	-attività di sensibilizzazione del personale in materia di conflitto di interessi	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 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	- 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 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_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	- 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 su segnalazioni di 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 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	- coinvolgimento di più soggetti nelle attività istruttorie	In attuazione	Area 1	Dirigente preposto alla struttura
Ec_ARIT_011	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo sulle operazioni con spesa a valere 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 attuazione 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 minimo 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	In attuazione	Servizio 3	Dirigente preposto alla struttura

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA

Autorità regionale per l'innovazione tecnologica

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_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'obiettivo 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 e per un moderato impatto reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- codice di comportamento - trasparenza	in attuazione	- coinvolgimento di più dipendenti in caso di processi sensibili	in attuazione	Servizio 1 Dirigente preposto alla struttura
Ec_ARIT_013	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, reputazionale ed economico sull'Amministrazione	- codice di comportamento - trasparenza	in attuazione	- intensificazione dei controlli sulle autocertificazioni	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	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 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	"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	- informatizzazione delle procedure	in attuazione	- Area 3 - Area 4 - 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_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 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	"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	- informatizzazione delle procedure	in attuazione	Servizio 2 Dirigente preposto alla struttura
Ec_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 / adozione 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 - impiego di un team di lavoro su temi particolarmente complessi	in attuazione	- Area 3 - Area 4 - Servizio 1 - Servizio 2 Dirigente preposto alla struttura

La Dirigente Generale

Vitalba Vaccaro
21.07.2025
08:36:44
UTC



ASSESSORATO DELL'ECONOMIA														
Ufficio Speciale Centrale Unica di Committenza 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
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	- inserimento di giustificativi di assente o carenza di orario senza acquisizione della prescrizione autorizzatoria 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 (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 preclusioni 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	reunioni 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 da assegnare in relazione ai risultati raggiunti - 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 in 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 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 CUC - predisposizione degli Atti di gara predisposti all'indizione: disciplinare, capitolato - emanazione del Decreto di Indizione della gara centralizzata	- 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" carenza 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 - Puntualità - 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 col 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 - Puntualità - 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 Indizione, approvazione 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 CUC - predisposizione degli Atti di gara predisposti all'indizione: disciplinare, capitolato - emanazione del Decreto di Indizione della gara centralizzata	- 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 - Puntualità - 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 col 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 - Puntualità - 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, Enti Regionali e delle Società Partecipate; Il processo prevede la realizzazione della procedura di gara su supporto di un Dipartimento, Ente Regionale o Società partecipata. 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 - Puntualità - 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			VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
Codice	Area di rischio	Processo Descrittore	Fasi	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Probabilità	Impatto	Valore sintetico di rischio complessivo (Probabilità x Impatto)	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 su 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 (CNPV) 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 sulla 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 gerarchica 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 gerarchica 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 delle 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 - alterazione 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 e 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 U.E. - aggiudicazione - richiesta sulla Piattaforma ANAC FVOE 2.0 dei documenti necessari - comunicazione dell'esito dei controlli alle Stazioni Appaltanti	- 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 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 interesse	- 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 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. Le 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'avvocato o dei ricorriti - predisposizione del rapporto informativo	- alterazione del rapporto informativo al fine di discredare un vantaggio o uno svantaggio o un determinato soggetto o a categorie di soggetti - carenze sistemi di controllo e sicurezza - favorire o a recare pregiudizio a determinati soggetti	- infedeltà del soggetto agente - carenze 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



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		- 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	"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 - inattendibilità non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - predisposizione di documenti incoerenti, allo scopo di condizionare l'obiettivo valutazione	"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	"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	"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 - 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	"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 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 - inattendibilità 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	"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 comunicazione -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 -Confitto di interessi -Attività successive alla cessazione del servizio - Puntaggio -Patti 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 Regionaria generale. L.R. n. 17 del 16.10.2019 - art. 18, L.R. n. 2 del 22/02/2021 art. 17.	-Ricezione istanza/richesta -Istruttoria istanza -emissione provvedimento -Nota di riscontro	-Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o un determinato soggetto o a 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 -Confitto 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 regionaria.	-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.	-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 "Liquidazioni Enti ed Azienda 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 regionaria.	-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.	-Infedeltà del soggetto agente -Omessa/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.	"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 Conta 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.	-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 IDipartimenti.	-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 -Confitto 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 IDipartimenti.	-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 -Confitto di interessi	-in attuazione	-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.16	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla liquidazione contabile Amministrativa dell'ENTE ACQUEDOTTI SICILIANI - Istruttoria dei relativi atti e operazioni di liquidazione contabile effettuati 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.	-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/Disinquo 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.	-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 discrezionalità e per un minimo 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: istituzione 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 inconfidibilità - Eventuali contestazioni di incompiibilità o inconfidibilità	- 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 - Istanze di certificazione 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 IANAC. (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)	Inviio 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 - rilevazione 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 Procedimenti 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 progressi interventi a valere su PROF e OIF														
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		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_use_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 termini, notifiche ai dipendenti dei provvedimenti di trasferimento, comunicazioni relative alla situazione giuridica (ferie, malattie, ecc.), intersezioni con il Dipartimento Funzione Pubblica e Personale.	-Predisposizione di documenti incongrui allo scopo di condizionare l'obiettivo valutativo; - Inserimento di giustificativi di assenze o carenze di orario senza acquisizione della prescritta 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 - 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 progressi 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	- 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 - 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 progressi 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	- 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	- Monitoraggio periodico dei processi - 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 progressi 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 o 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	- 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	- Monitoraggio periodico dei processi - 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 progressi 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, controllo 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	- 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	- Monitoraggio periodico dei processi - 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 progressi 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 eventuali 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 + Eccessiva discrezionalità nella previsione dei criteri finalizzati all'erogazione di contributi + Favoritismi, anche su pressione esterna, al fine dell'ottenimento	- 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	- Monitoraggio periodico dei processi - 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 progressi interventi a valere su PROF e OIF Il Dirigente preposto alla Struttura

MICHELE
LACAGNINA

Firmato digitalmente da
MICHELE LACAGNINA
Data: 2025.11.04
12:48:18 +01'00'

Ufficio Speciale per l'edilizia scolastica e universitaria e per lo stralcio dei progressi interventi a valere su PROF e OIF															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		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_USE_22	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Verifica determinazione del credito/Debito. Gestione 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	- 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	- Monitoraggio periodico dei processi - 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 progressi 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	- 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	- Monitoraggio periodico dei processi - 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 progressi 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	- 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	- Monitoraggio periodico dei processi - 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 progressi 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 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	- 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	- Monitoraggio periodico dei processi - 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 progressi 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	- 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	- Monitoraggio periodico dei processi - 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 progressi interventi a valere su PROF e OIF	Il Dirigente preposto alla Struttura

MICHELE
LACAGNINA

Firmato digitalmente da
MICHELE LACAGNINA
Data: 2025.11.04 12:48:45
+01'00'

Ufficio Speciale per l'edilizia scolastica e universitaria e per lo stralcio dei progressi interventi a valere su PROF e OIF															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		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. USE_27	D) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Liquidazione dei tabù, Liquidazione ai beneficiari delle quote complementari del sostegno al reddito secondo la disponibilità delle risorse ai sensi della regolamentazione vigente, Predisposizione degli eventuali provvedimenti di liquidazione ed emissione dei titoli di spesa	Assegnazione delle pratiche al dipendente competente Istruttoria con consultazione eventuali controinteressati Predisposizione proposta e adozione determinazioni finali	- Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze; - Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, asili 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	- 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 - Conflicto d'interessi - Rotazione del personale	in attuazione	- Monitoraggio periodico dei processi - 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 progressi interventi a valere su PROF e OIF	Il Dirigente proposto alla Struttura
DIP. USE_28	D) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rendicontazione dei percorsi sperimentali, Esami Rendiconti presentati dai soggetti attuatori e determinazione delle spese ammissibili dei PERCORSI OIF anni 2008/2013, Predisposizione delle note, delle schede e dei verbali di riconoscimento delle spese sostenute	Assegnazione delle pratiche al dipendente competente Istruttoria con consultazione eventuali controinteressati Predisposizione proposta e adozione determinazioni finali	- Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze; - Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, asili 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	- 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 - Conflicto d'interessi - Rotazione del personale	in attuazione	- Monitoraggio periodico dei processi - 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 progressi interventi a valere su PROF e OIF	Il Dirigente proposto alla Struttura
DIP. USE_29	D) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rendicontazione dei progetti finanziati con i piani Regionali dell'Offerta Formativa anni 1987/2011, Esami Rendiconti presentati dai soggetti attuatori e determinazione delle spese ammissibili dei Progetti Finanziati, Predisposizione delle note, delle schede e dei verbali di riconoscimento delle spese sostenute	Assegnazione delle pratiche al dipendente competente Istruttoria con consultazione eventuali controinteressati Predisposizione proposta e adozione determinazioni finali	- Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze; - Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, asili 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 - Conflicto d'interessi - Rotazione del personale	in attuazione	- Monitoraggio periodico dei processi - 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 progressi interventi a valere su PROF e OIF	Il Dirigente proposto alla Struttura
DIP. USE_31	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Autorizzazioni e Rimborsi delle spese di missione istituzionali del personale che partecipa al progetto EasyGo	ricevimento e autorizzazioni delle richieste di missione; ricevimento istanze di richiesta rimborso istruttoria documentazione allegata ai fini del rimborso secreto di impiego e liquidazione delle somme a favore del dipendente inviolabilità del mandato di pagamento.	- Infedeltà del soggetto agente, - pressioni esterne o interne, - carezza di trasparenza - monopolio delle competenze	- 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 - Conflicto d'interessi - Rotazione del personale	in attuazione	- Monitoraggio periodico dei processi - 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 progressi interventi a valere su PROF e OIF	Il Dirigente proposto alla Struttura
DIP. USE_1	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attuazione PTFCCT, Piano e Adempimenti di Trasparenza e Anticorruzione, Assolvimento obblighi di pubblicazione	Acquisizione dati Elaborazione dati Pubblicazione dati Trasmissione atti ai competenti uffici regionali	- Mancata standardizzazione delle attività di vigilanza, controllo, ispezioni e sanzionatoria - Scarsa conoscenza o interpretazione distorta delle norme in materia di vigilanza, di controllo e di procedure	discrezionalità/ controlli insufficienti	"BASSO"	"BASSO"	"BASSO"	Il margine di discrezionalità del processo decisionale è praticamente nullo e l'impatto sull'immagine dell'Amministrazione è minimo	Trasparenza	in attuazione	- Monitoraggio periodico dei processi - 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 progressi interventi a valere su PROF e OIF	Il Dirigente proposto alla 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				
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 valli 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 - 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/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 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 autorizzazione di incarichi extrainstituzionali 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 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 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 del rischio complessivo 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 lavorate - 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 - mancanza 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	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	- 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	- 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	- 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 - monitoraggio dei tempi procedurali	in attuazione	rendicontazione, attraverso fuori 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 - ricambio	- 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 - ricambio	- 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 con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rendi rendiconti 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 - inadeguatezza 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 trimestrali - 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 c/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 - monitoraggio verifiche e controlli dei Format trimestrali 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 obbligatoria 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'assenza di cause ostative 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 incompatibilità 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	- incompatibilità 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'assenza di cause ostative 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 interessi	- 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	- incompatibilità 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'assenza di cause ostative 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	- incompatibilità 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 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 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 + Inconfidibilità 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 + Inconfidibilità 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 sull'Amministrazione	- 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 incompatibilità 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 sull'Amministrazione	- Trasparenza + Conflitto di interessi + Inconfidibilità 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 incompatibilità 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 - Incompatibilità 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 incompatibilità 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 - Incompatibilità 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 consiglieri 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 incompatibilità 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 - Incompatibilità 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 inconfirribilità 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'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 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

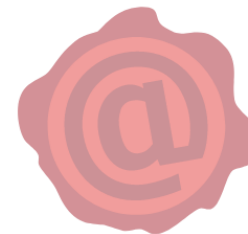
ASSESSORATO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE															
Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore alle Attività Produttive															
MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO dell'intero processo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO				Struttura organizzativa cui compete 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'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 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 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
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 moderato 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		
UFF/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
UFF/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
UFF/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 predeterminato 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 <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		
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 sicurezza delle espressioni 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 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 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 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; - 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 inconfenribilità 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 <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 _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

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. pari-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 (utilizzazione 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 danneggiare 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 <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	
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 <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	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 - 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	- 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) individuare 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 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"	"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	- 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> ,	- 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



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 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 (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 - 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
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 - istruttoria non obiettiva, non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - 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	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



ANNA MARIA
BUTTAFUOCO
REGIONE SICILIANA
DIRIGENTE
10.11.2025 13:53:43
GMT+02:00

Il Referente
per la Prevenzione
della Corruzione
e per la Trasparenza

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	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, reputazionale e economico sull'Amministrazione.	- Codice di comportamento - Trasparenza - Formazione del personale - Conflitto d'interessi	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 <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.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 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 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	- 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 dell'Assessorato dell'Istruzione e della Formazione	Il Capo di Gabinetto



ANNA MARIA
BUTTAUOCO
REGIONE SICILIANA
DIRIGENTE
10.11.2025 13:53:43
GMT+02:00

Il Referente
per la Prevenzione
della Corruzione
e per la Trasparenza

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 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 carenza di oniro senza acquisizione della prescritta autorizzazione da parte del dirigente - rilascio di visti o autorizzazioni validi 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 - 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	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 - Incompatibilità 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 relativi 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 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 - omesse, 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	"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 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 - omesse, 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	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	Predefinitazione 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 anagrafici 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 Assessore al 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 costituite, 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	- Predeterminazione dei criteri di valutazione allo scopo di assicurare imparzialità e imparzialità per le progressioni di carriera dei dipendenti. - Monitoraggio periodico dei processi.	In attuazione	Ufficio di Gabinetto Assessore al 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 interne/esterne - 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	- Predeterminazione dei criteri di valutazione allo scopo di assicurare imparzialità e imparzialità per le progressioni di carriera dei dipendenti. - Monitoraggio periodico dei processi.	In attuazione	Ufficio di Gabinetto Assessore al 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 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	- mancata 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 Assessore al 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 Assessore al 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 Assessore al 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 Assessore al 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 Assessore al 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 Assessore al 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 Assessore al 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 Assessore al 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 Assessore al 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'