Repubblica Italiana

REGIONE SICILIANA

GIUNTA REGIONALE

Deliberazione n. 513 del 20 settembre 2022.

"Art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 - Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) della Regione Siciliana 2022-2024 - Approvazione".

La Giunta Regionale

VISTO lo Statuto della Regione;

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

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

VISTO il D.P.Reg. 5 aprile 2022, n. 9 concernente: "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";

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

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 modificazioni;

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

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

Documento firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

successive modifiche e integrazioni;

VISTO l'articolo 6, comma 1, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", come modificato dalla legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113, il quale 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'art. 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 il comma 2 del predetto art. 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;

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;

VISTO, altresì, il comma 3 del medesimo art. 6 del decreto legge n. 80/2021, il quale prevede 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;

VISTO il Decreto del 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", che, all'art. 1 ha previsto la soppressione degli adempimenti inerenti ai seguenti piani, assorbiti dal PIAO:

- 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 di azioni positive;

VISTO il decreto 24 giugno 2022 del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze che definisce i contenuti e lo schema tipo del Piano integrato di attività e di organizzazione cui si devono conformare le pubbliche amministrazioni, e, in sede di prima applicazione, fissa il

termine di adozione dello stesso, nei 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione;

VISTA la nota prot. n. 16632 del 19 settembre 2022 con la quale il Presidente della Regione trasmette, per l'esame della Giunta regionale, unitamente alla relazione illustrativa della Segreteria generale della Presidenza della Regione prot. n. 32400 di pari data, la proposta di "Piano integrato di attività e organizzazione per il triennio 2022-2024", in formato digitale, di cui all'art. 6 del decreto legge n. 80/2021, come modificato dalla legge di conversione n. 113/2021, con il documento relativo alla *Mappatura dei processi,* su apposito CD-rom, che costituisce allegato al Piano e che, successivamente alla sua pubblicazione, sarà accessibile tramite apposito link;

CONSIDERATO che, nella citata relazione n. 32400/2022, la Segreteria generale della Presidenza della Regione rappresenta che, ai fini della predisposizione del Piano in argomento, ha ritenuto necessario, nell'esercizio delle funzioni di coordinamento ad essa attribuite, procedere alla convocazione di un tavolo tecnico, al quale sono stati chiamati a partecipare tutti i soggetti a vario titolo coinvolti nella redazione dei piani ormai assorbiti dal PIAO, con l'obiettivo di realizzare un percorso di costruzione integrata e partecipata del Piano, coerentemente con gli obiettivi perseguiti dal legislatore statale; che il Piano in esame, secondo lo schema allegato al citato D.M. 24 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 "Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) per il triennio 2022-2024", di cui all'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dalla legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113, unitamente al documento relativo alla *Mappatura dei processi,* e di trasmetterli, per quanto di competenza, alla Corte dei Conti per il controllo preventivo di legittimità, ai sensi dell'art. 2 del decreto legislativo 18 giugno 1999, n. 200, come sostituito dall'art. 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 "Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) per il triennio 2022-2024", di cui all'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dalla legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113, unitamente al documento relativo alla *Mappatura dei processi,* predisposti dalla Segreteria generale della Presidenza della Regione e trasmessi dal Presidente della Regione con nota prot. n. 16632 del 19 settembre 2022, costituenti allegato alla presente deliberazione; di trasmettere i predetti documenti, per quanto di competenza, alla Corte dei Conti per il controllo preventivo di legittimità, ai sensi dell'art. 2 del decreto legislativo 18 giugno 1999, n. 200, come sostituito dall'art. 6, comma 1, del decreto legislativo 27 dicembre 2019, n. 158 e successive modificazioni.

Il Segretario	Il Presidente
BUONISI	MUSUMECI

MTC

Documento firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Repubblica Italiana

Regione Siciliana
PRESIDENZA
Ufficio di Gabinetto

Prot. n. 16632 del 19 settembre 2022

OGGETTO: Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) della Regione Siciliana 2022-2024. Articolo 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

All'Ufficio della Segreteria di Giunta
SEDE

Affinchè sia sottoposta all'esame della Giunta regionale nella prossima seduta utile, si trasmette la nota della Segreteria Generale n. prot. 32400 del 19/09/2022 relativa all'oggetto, recante in calce la determinazione del Presidente della Regione.

Il Capo di Gabinetto
Vaccaro

Documento firmato da:
VITALBA VACCARO
19.09.2022 17:30:52 UTC

REPUBBLICA ITALIANA

Regione Siciliana
PRESIDENZA
Segreteria Generale
Servizio 6 "Controlli di gestione. Coordinamento piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO)

Prot. n. 32400 del 19/9/2022

Oggetto: Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) della Regione Siciliana 2022-2024. Articolo 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

All'On.le Presidente della Regione
Ufficio di Gabinetto

L'articolo 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ha previsto che le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, con più di 50 dipendenti, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Con il PIAO il legislatore statale, al fine di accrescere il livello di efficienza, qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e di migliorare la qualità dei servizi resi ai cittadini e alle imprese, ha inteso dotare le pubbliche amministrazioni di un unico ed organico strumento pianificatorio in cui accorpare gli attuali, molteplici, strumenti di pianificazione, spesso sovrapposti tra loro e privi di un comune filo conduttore.

Il PIAO, la cui adozione compete all'Organo di indirizzo politico, ha durata triennale, è soggetto ad aggiornamento annuale e, ai sensi del citato articolo 6, 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.

Il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, *Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività ed organizzazione,* all'art. 1 ha previsto la soppressione degli adempimenti inerenti ai seguenti piani, assorbiti nel PIAO:

- 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 di azioni positive.

Riguardo al termine di adozione, il citato art. 6 del D.L. n. 80/21 prevedeva inizialmente la scadenza del 31 gennaio 2022. Successivamente, il D.L. n. 228/2021 ha spostato il termine al 30 aprile 2022. Infine, ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto 24 giugno 2022 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, in sede di prima applicazione il termine è stato fissato nei 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione. Con il suddetto D.M. 24 giugno 2022 sono stati, altresì, definiti i contenuti e lo schema tipo del PIAO.

Si evidenzia, al riguardo, 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).

Ciò posto, si evidenzia che l'adozione del PIAO, in quanto vincolata per legge, rientra tra gli atti di ordinaria amministrazione di cui alla direttiva presidenziale n. 29620 del 23 agosto 2022.

Ai fini della predisposizione del presente Piano, questa Segreteria Generale, nell'esercizio delle funzioni di coordinamento ad essa attribuite, ha ritenuto necessario procedere alla convocazione di un tavolo tecnico, al quale sono stati chiamati a partecipare tutti i soggetti a vario titolo coinvolti nella redazione dei piani ormai assorbiti dal PIAO, con l'obiettivo di realizzare un percorso di costruzione integrata e partecipata del Piano, coerentemente con gli obiettivi perseguiti dal legislatore statale.

Il presente PIAO, 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, in formato digitale, la proposta di Piano integrato di attività e organizzazione per il triennio 2022-2024, che, ove condivisa dalla S.V., andrà trasmessa alla Giunta regionale per l'inserimento all'ordine del giorno della prima seduta utile.

Unitamente al Piano si trasmette, su apposito CD-rom, in considerazione delle sue dimensioni, il file relativo alla *Mappatura dei processi,* che costituisce allegato al Piano e che, successivamente alla sua pubblicazione, sarà accessibile tramite apposito link.

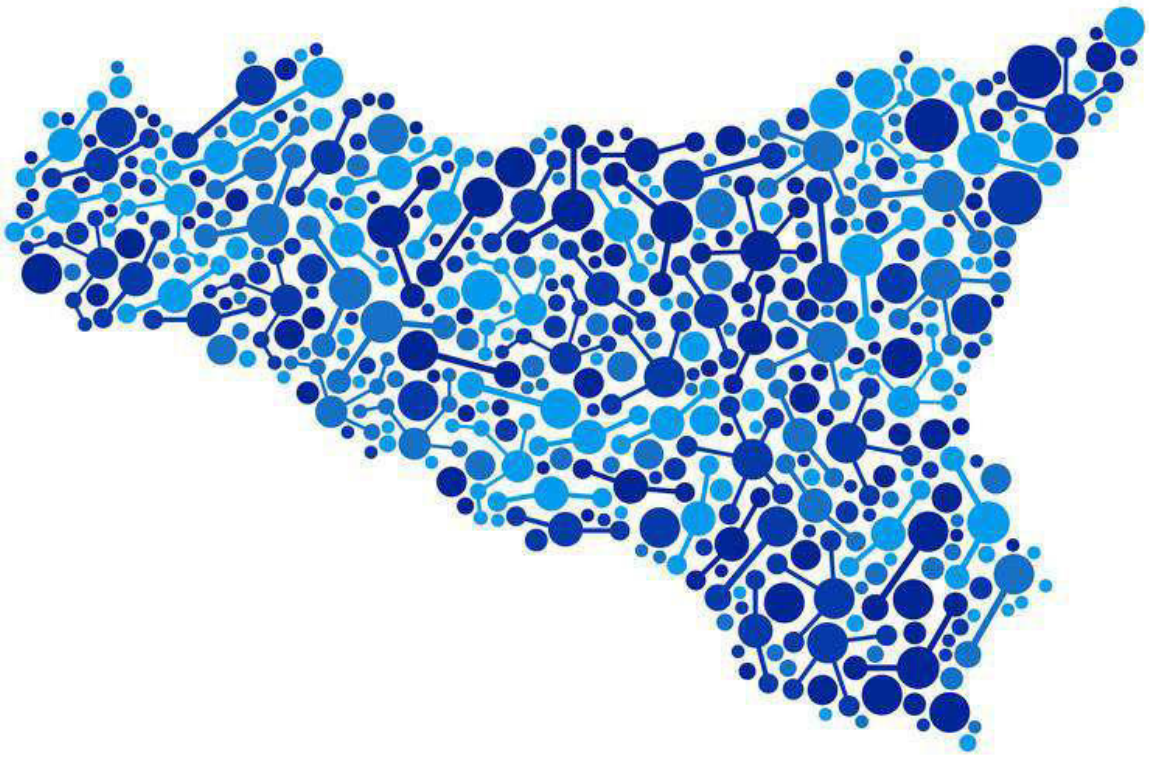
IL SEGRETARIO GENERALE
Avv. Maria Mattarella

MARIA MATTARELLA
Firmato digitalmente da MARIA MATTARELLA
Data: 2022.09.19 19:17:08 +02'00'

DETERMINAZIONI DEL PRESIDENTE:

Passi in Giunta

Documento firmato da:
SEBASTIANO MUSUMECI
19.09.2022 17:26:47 UTC



Regione Siciliana

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2022-2024

INDICE

PREMESSA 11
1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE 12
2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE 12
2.1 - Valore pubblico 12
2.1.1 - Politiche di sviluppo e stanziamenti di bilancio 13
2.1.2 - Accessibilità dell'Amministrazione a cittadini ultrasessantacinquenni e con disabilità 22
2.1.3 – Semplificazione e digitalizzazione 23
2.1.3.1 – Strategie di sviluppo digitale 23
2.1.4 – Obiettivi di valore pubblico 27
2.2 - Performance 33
2.2.1 - L'albero della performance 33
2.2.2 – Il sistema di misurazione e valutazione 34
2.2.3 – Coinvolgimento degli stakeholders 34
2.2.4 – La programmazione strategica 37
2.2.5 – La programmazione annuale 37
2.2.5.1 – Obiettivi di semplificazione 38
2.2.5.2 – Obiettivi di digitalizzazione 40
2.2.6 – Pari opportunità ed equilibrio di genere: il Piano delle azioni positive 44
2.2.7 – La programmazione triennale 64
2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza 64
2.3.1 – Valutazione di impatto del contesto esterno ed interno 65
2.3.2 – Mappatura dei processi 66
2.3.3 – Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi 69
2.3.4 – Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio 69
2.3.5 – Programmazione dell'attuazione della trasparenza 70
2.3.6 – Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure 72
3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO 73
3.1 – Struttura organizzativa 73
3.1.1 – Assetti organizzativi e organigramma 73
3.1.2 – Enti e società partecipate 78
3.1.2.1 – Gli enti regionali 78
3.1.2.2 – Le società a partecipazione diretta 86
3.1.2.3 – Le società a partecipazione indiretta 87
3.2 – Organizzazione del lavoro agile e telelavoro 89
3.2.1 - Premessa 89

3.2.2 - Lavoro agile nel 2022 89
3.2.3 - Applicazione del lavoro agile 91
3.2.4 - Lavoro da remoto - Telelavoro 91
3.2.5 - Progetto sperimentale lavoro da remoto nella forma di telelavoro domiciliare dipendenti comparto non dirigenziale della Regione siciliana 92
3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale 98
3.3.1 – Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2021 98
3.3.1.1 – Dotazione organica e PTFP 98
3.3.1.2 – Previsione dotazione organica 2023 del comparto non dirigenziale e della dirigenza 99
3.3.1.3 – Personale in Servizio, *trend* del personale in servizio e vacanze in organico 100
3.3.1.4 – Personale ruolo speciale ad esaurimento 102
3.3.1.5 – Personale contrattualizzato a tempo determinato per il rafforzamento delle Autorità di Gestione FESR e FSC in esito a procedure espletate dall'Agenzia di coesione 102
3.3.1.6 – Personale comandato in entrata 103
3.3.1.7 – Personale regionale in servizio presso altre Amministrazioni 103
3.3.2 – Programmazione strategica delle risorse umane 105
3.3.2.1 – Modalità di rilevazione e analisi dei fabbisogni 105
3.3.2.2 – Vincoli derivanti dall'Accordo per il ripiano decennale del disavanzo 109
3.3.2.3 – Capacità assunzionale sulla base dei vincoli di spesa – Risorse assunzionali 2022-2024 110
3.3.3 – Strategia di copertura del fabbisogno 111
3.3.3.1 – Stato di attuazione delle procedure già avviate e/o pianificate in attuazione dei Piano triennali del fabbisogno di personale 2018/2020, 2019/2021 e 2020/2022 e, limitatamente al 2021, dal Piano 2021/2023 111
3.3.3.2 – Scelte per la copertura dei fabbisogni: utilizzo delle graduatorie dei concorsi già banditi e valorizzazione delle professionalità interne 113
3.3.3.3 – Art. 13 L.R. 15 aprile 2021 n. 9 come modificato dall'art. 15 comma 6 della L.R. 13/2022 (Stabilizzazione personale ex Dipartimento Foreste) 118
3.3.3.4 – Risorse assunzionali per la dirigenza – Residuo 2019/2020 119
3.3.3.5 – Programma delle assunzioni 2022/2024 119
3.3.3.6 – Programma delle assunzioni e sostenibilità finanziaria 121
3.3.3.7 – Tabelle numeriche fabbisogni di personale – Regione Siciliana 123
3.3.4 – Piano triennale dei fabbisogni di personale del Comando del Corpo Forestale 138
3.3.4.1 – Assetti organizzativi e articolazioni territoriali del Comando del Corpo forestale 138
3.3.4.2 – Dotazione organica del Corpo forestale 139
3.3.4.3 – Le scelte operative 141
3.3.4.4 – Tabelle numeriche fabbisogni di personale – Comando del Corpo forestale 144
3.3.5 – Formazione del personale 146
4 – MONITORAGGIO 158
4.1 – Monitoraggio degli obiettivi di performance 158
4.2 – Monitoraggio del PTPCT 158
4.3 – Monitoraggio del lavoro agile e del telelavoro 159

ALLEGATO A – OBIETTIVI OPERATIVI ARTICOLATI PER MISSIONE E PROGRAMMA 160

Missione 1 - Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione 160

Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio 173

Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali 175

Missione 6 - Politiche giovanili, Sport e Tempo libero 177

Missione 7 - Turismo 178

Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa 180

Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente 182

Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità 186

Missione 11 - Soccorso civile 188

Missione 12 - Diritti sociali, Politiche sociali e Famiglia 189

Missione 13 - Tutela della salute 192

Missione 14 - Sviluppo economico e competitività 195

Missione 15- Politiche per il lavoro e la formazione professionale 197

Missione 16- Agricoltura e politiche agroalimentari e pesca 200

Missione 17- Energia e diversificazione delle fonti energetiche 203

Missione 18- Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali 205

Missione 19- Relazioni internazionali 207

ALLEGATO B – OBIETTIVI OPERATIVI ARTICOLATI PER PRIORITÀ POLITICA 209

A – La regione come motore di crescita e sviluppo 209

A1 - Rinegoziare con lo Stato l'autonomia finanziaria riconosciuta dallo Statuto e le minori entrate dovute alla pandemia da COVID – 19 209

A2 - Attuare l'Agenda digitale, con particolare riferimento alla diffusione della banda larga (infrastrutture fisiche e immateriali), allo sviluppo dei servizi TIC e relative applicazioni (salute digitale, cultura digitale, inclusione digitale, regione digitale), favorendo l'interoperabilità dei sistemi, la digitalizzazione e la dematerializzazione degli atti 209

A3 - Attuare interventi di riorganizzazione funzionale dell'Amministrazione, attuando politiche di semplificazione e di ricambio generazionale e valorizzando le competenze del personale 209

A4 - Sviluppare la cultura della trasparenza e della legalità in coerenza al P.T.P.C.T. 2022-2024 e successivi aggiornamenti 213

B – Ottimizzazione delle risorse finanziarie e razionalizzazione della spesa pubblica 216

B1 - Riordinare e razionalizzare gli assetti organizzativi e procedurali per una efficace gestione del demanio, valorizzando il patrimonio regionale, e le relative entrate, e avviando la dismissione degli immobili non funzionali alle finalità istituzionali; perseguire la riduzione delle spese derivanti dalle locazioni passive della Regione, degli enti e delle società nel GAP 216

B2 - Aumentare il grado di utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie per raggiungere i target di spesa prefissati, effettuando un'azione di monitoraggio costante sulle risorse spese, anche finalizzata all'accelerazione della spesa 216

B3 - Attuare interventi di razionalizzazione della spesa pubblica con riguardo agli Enti regionali e alle partecipazioni societarie, anche attraverso la definizione delle procedure di liquidazione.... 218

B4 - Attuazione dell'Accordo Stato-Regione Siciliana in materia di Finanza pubblica, stipulato tra il Ministro dell'economia e finanza ed il Presidente della Regione, apprezzato con delibera della Giunta regionale n. 550 dell'11 dicembre 2021 218

B5 - Valorizzazione dei Beni demaniali della Regione 218

C – Rafforzamento della collaborazione interistituzionale e delle relazioni finanziarie con gli enti locali 219

C1 - Rafforzare la collaborazione interistituzionale con nuove forme di sinergia e raccordo 219

C2 - Sostenere l'azione amministrativa e finanziaria delle autonomie locali 219

D – Istruzione, formazione, lavoro e occupazione 220

D1 - Favorire l'inserimento lavorativo e l'occupazione dei disoccupati di lunga durata, dei soggetti con maggiore difficoltà di inserimento lavorativo (vulnerabili), delle donne e dei giovani, anche attraverso il potenziamento dell'obbligo scolastico e dell'apprendistato, del tempo pieno nelle scuole, la riqualificazione e formazione dei docenti e più competenti e specifici percorsi di ITS, in linea con le competenze maggiormente richieste a livello europeo. Attuazione del GOL regionale 220

D2 - Riformare il sistema della formazione professionale e dei Centri per l'impiego, al fine di favorire un collegamento efficace con il mondo delle imprese, gli Istituti Tecnici Superiori (ITS) e le Università, qualificando il livello dell'offerta di lavoro 220

D3 - Realizzare interventi di edilizia scolastica e universitaria al fine di migliorare le infrastrutture ed efficientarle da un punto di vista energetico e digitale 220

E – Rilancio del settore agricolo 221

E1 - Rafforzare la formazione e l'apprendimento continuo al fine di favorire l'ingresso di agricoltori adeguatamente qualificati nel settore agricolo 221

E2 - Promuovere interventi integrati volti al potenziamento e sviluppo del settore agricolo. rurale, zootecnico e della pesca, valorizzandoli anche commercialmente, con particolare riferimento al vivaismo, alle biodiversità agricola e alimentare e alle attività economiche a queste connesse .. 221

E3 - Promuovere la produzione locale e dei prodotti tipici tradizionali, le catene alimentari corte, l'agricoltura su piccola scala, l'attività agrituristica coniugandoli con la sostenibilità ambientale, economica e sociale 221

E4 - Promuovere la ricerca, l'innovazione, tecnologica e digitale, la divulgazione e la modernizzazione delle aziende agricole l'ammodernamento delle aziende agricole al fine di ridurre i costi di produzione e incrementarne la competitività e la redditività 221

E5 - Potenziare gli interventi di ricostituzione boschiva e delle aree demaniali danneggiate e/o distrutte da eventi incendiari 222

F – Cultura, turismo e spettacolo 223

F1 - Ottimizzare la governance del patrimonio artistico e culturale, promuovendo la creazione di reti tra soggetti pubblici e privati e valorizzando le produzioni culturali del territorio (quali editoria, cinema e audiovisivo etc…) 223

F2 - Ottimizzare la governance del settore turistico per la valorizzazione dei siti di interesse culturale, del patrimonio naturalistico e ambientale, dei borghi storici, garantendo al contempo la sostenibilità economica, la diversificazione dei prodotti turistici e la riqualificazione dei luoghi pubblici a vocazione turistica 223

F3 - Promuovere il brand Sicilia anche attraverso interventi di richiamo e di partecipazione in Italia e all'estero a Eventi, Borse, Fiere del settore turistico. Destagionalizzare il turismo attraverso politica degli incentivi e scontistica 223

G – Tutela del territorio e sicurezza 224

G1 - Coordinare e realizzare interventi volti ad efficientare il ciclo integrato delle acque anche grazie ad azioni di recupero delle perdite idriche. Interventi di adeguamento degli impianti di depurazione e delle reti fognarie, per ridurre il livello di inquinamento..... 224

G2 - 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, attraverso l'avvio delle opere di recupero e messa in sicurezza per il lungo periodo e l'attuazione di politiche utili a contrastare e prevenire il fenomeno degli incendi boschivi 224

G3 - Intervenire per migliorare l'ambiente urbano, rivitalizzare le città, riqualificare e decontaminare le aree industriali dismesse (comprese quelle di riconversione), ridurre l'inquinamento atmosferico e promuovere misure di riduzione del rumore..... 224

G4 - Riqualificare e valorizzare il patrimonio naturale attraverso investimenti pubblici e privati, con utilizzo di tecnologie innovative, contribuendo al rafforzamento delle infrastrutture verdi, al miglioramento dei servizi ecosistemici in aree ad elevato valore naturalistico ed in ambito urbano 224

G5 - Promuovere strategie di bassa emissione di carbonio per tutti i tipi di territorio, in particolare per le aree urbane, inclusa la promozione della mobilità urbana multimodale sostenibile e di misure di adattamento finalizzate all'attenuazione delle emissioni. Intervenire nelle aree industriali per gli aspetti concernenti la sicurezza degli impianti a rischio 225

G6 - Migliorare l'efficacia dei processi di autorizzazione e valutazione ambientale di competenza regionale, mediante una ulteriore semplificazione delle procedure ambientali nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente in materia ambientale anche alla luce delle modifiche introdotte dalla legge 23 luglio 2021 n. 108 di conversione del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 (c.d decreto di semplificazione) 225

G7 - Ottimizzazione in termini di tempi e qualità nella difesa dell'amministrazione regionale riguardo ai numerosi ricorsi avverso provvedimenti ambientali 225

G8 - Riforma urbanistica: sostegno alle amministrazioni locali per la redazione del Piano Urbanistico Generale (PUG) mediante concessione di contributi economici 225

H – Politiche sociali e sostegno alle famiglie 226

H1 - Prevenire l'emarginazione sociale e la povertà anche attraverso l'istituzione di cantieri di lavoro, di servizi volti a favorire l'inclusione sociale e il migliore utilizzo delle risorse extraregionali con destinazione specifica. Individuazione di misure di formazione per soggetti inattivi di lungo periodo, contro analfabetismo..... 226

H2 - Riformare gli Istituti di assistenza e beneficenza - IPAB, per la promozione e qualificazione del volontariato..... 226

H3 - Sostenere e promuovere politiche inclusive per favorire l'integrazione in materia di disabilità anche attraverso partenariati pubblico – privato..... 226

H4 - Potenziare la programmazione integrata sanità-politiche sociali per assicurare l'erogazione dei servizi secondo il Piano di assistenza individuale e favorire forme di erogazione delle prestazioni adeguate al nuovo contesto generato dall'emergenza Covid-19 226

I – Salute 227

I1 - Revisione della rete ospedaliera in attuazione al Documento di programmazione regionale adottato ai sensi dell'art. 2 del D.L. 34/2020 finalizzato all'incremento del numero di posti letto in terapia intensiva e alla riconversione di posti letto ordinari in posti letto di sub-intensiva, per fronteggiare adeguatamente l'emergenza epidemiologica conseguente alla diffusione del virus Sars-Cov 2 227

I2 - Migliorare e potenziare i servizi di prevenzione sanitaria, con particolare riguardo al recupero delle liste d'attesa causate dall'epidemia da virus Sars-Cov2, ai sensi dell'art. 29 del D.L. 104/2020 ad integrazione al Piano Regionale per il Governo delle liste di attesa (PRGLA) giusta il D.A. 631/2020 227

I3 - Migliorare e rendere maggiormente efficienti le Unità di Pronto Soccorso, anche attraverso interventi volti a garantire la sicurezza del relativo personale 227

I4 - Investire nell'infrastruttura e nei servizi socio-sanitari in modo da contribuire allo sviluppo regionale e locale, alla diminuzione delle disparità nelle condizioni sanitarie, alla riduzione della mobilità passiva verso le strutture sanitarie settentrionali, nonché alla promozione dell'inclusione sociale attraverso un migliore accesso ai servizi. Ampliare gli orari di accesso ai servizi sanitari 227

I5 - Potenziare l'offerta di servizi sanitari e socio-sanitari integrati, al fine di migliorare la presa in carico del paziente, attraverso la definizione dei percorsi assistenziali più appropriati (quali la degenza ospedaliera, le visite ambulatoriali, la riabilitazione, ecc.), evitando che la complessità del sistema sanitario si traduca per il cittadino in un inestricabile percorso ad ostacoli 227

I6 - Assistere i soggetti affetti da Covid attraverso l'attività delle USCA e di un sistema di telemedicina regionale (TELECOVID), coordinato da una Centrale operativa regionale, che ne consenta il monitoraggio da remoto 228

I7 - Potenziare l'assistenza infermieristica sul territorio per i pazienti con infezione da Covid o fragili e cronici, attraverso l'introduzione della figura dell'infermiere di comunità e di famiglia, ai sensi della legge 77/2020, e lo sviluppo della gestione integrata per le patologie croniche 228

L - La gestione dei rifiuti 229

L1 - Incentivazione della raccolta differenziata, in particolare nelle aree metropolitane 229

L2 - Realizzare un adeguato sistema impiantistico, compresa la termoutilizzazione, accelerando i tempi di attuazione degli interventi, e promuovere tecnologie innovative per migliorare la tutela dell'ambiente e l'uso efficiente delle risorse nel settore dei rifiuti 229

L3 - Incrementare le attività di bonifica e di risanamento ambientale 229

L4 - Potenziare la gestione dei rifiuti attraverso la riforma della gestione territoriale e gli strumenti della pianificazione. Aumentare l'impiego dei fondi UE, migliorando la capacità progettuale 229

M – Infrastrutture e trasporti 230

M1 - Ammodernare e manutenere la rete stradale 230

M2 - Aumentare la competitività del sistema portuale e interportuale e razionalizzare il sistema di trasporto marittimo con particolare riferimento ai collegamenti con le isole minori 230

M3 - Razionalizzare e ottimizzare il Trasporto Pubblico Locale attraverso l'eliminazione delle sovrapposizioni delle linee attualmente attive, incrementando la velocità commerciale e la sostenibilità 230

M4 - Migliorare i trasporti regionali attraverso la velocizzazione e l'integrazione del trasporto ferroviario e la polarità del sistema aeroportuale, anche collegando i nodi secondari e terziari all'infrastruttura della RTE-T, compresi i nodi multimodali 230

M5 - Definire un nuovo modello di sviluppo del sistema abitativo legato al riequilibrio degli investimenti in favore delle aree disagiate (anche tramite edilizia sociale), proseguendo con la riforma urbanistica e le azioni di contrasto all'abusivismo 230

M6 - Proseguire nel percorso di valorizzazione dell'istituto della continuità territoriale 230

M7 - Potenziare la mobilità dolce in ambito urbano (piste ciclabili) ed incentivare l'utilizzo dei mezzi a zero emissione (elettrici) nel territorio regionale attraverso la collocazione di colonnine per la ricarica. Incentivare progetti di smart city 231

N – Sviluppo economico 232

N1 - Adottare adeguati strumenti di sostegno alle piccole e medie imprese per facilitarne l'accesso al credito e di incentivazione alle produzioni innovative, anche attraverso l'incremento dell'apertura internazionale del sistema produttivo siciliano 232

N2 - Potenziare il riordino organizzativo funzionale del sistema del credito 232

N3 - Attrarre gli investimenti attraverso la fiscalità di sviluppo, l'istituzione delle Zone Economiche Speciali e la costituzione dell'Agenzia di attrazione degli investimenti 232

N4 - Favorire la diversificazione, la creazione e lo sviluppo di piccole imprese nonché dell'occupazione attraverso lo stimolo allo sviluppo delle zone rurali e il rafforzamento del sistema produttivo 232

N5 - Promuovere gli investimenti delle imprese in R&I attraverso collegamenti e sinergie tra imprese, centri di ricerca e il settore dell'istruzione superiore al fine di favorire il trasferimento tecnologico 232

N6 - Sostenere l'efficienza energetica e l'uso dell'energia da fonti rinnovabili sia nelle infrastrutture pubbliche che private e nel settore dell'edilizia abitativa 232

N7 - Favorire la ripresa economica post COVID 19 promuovendo l'imprenditorialità - con particolare riferimento quella giovanile -, facilitando lo sfruttamento economico di nuove idee e sostenendo la creazione di nuove aziende, anche attraverso incubatori di imprese 232

ALLEGATO C – DIRETTIVE ASSESSORIALI PER L'AZIONE AMMINISTRATIVA 2022 234

Presidenza della Regione 235

Assessorato delle attività produttive 260

Assessorato dei beni culturali e dell'identità siciliana 262

Assessorato dell'economia 264

Assessorato dell'energia e dei servizi di pubblica utilità 276

Assessorato della famiglia, del lavoro e delle politiche sociali 280

Assessorato delle autonomie locali e della funzione pubblica 286

Assessorato delle infrastrutture e della mobilità 290

Assessorato dell'istruzione e della formazione professionale 294

Assessorato dell'agricoltura, dello sviluppo rurale e della pesca mediterranea 300

Assessorato della salute 306

Assessorato del territorio e dell'ambiente 312

Assessorato del turismo, dello sport e dello spettacolo 318

ALLEGATO D – OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER IL TRIENNIO 2022-2024 320

Presidenza della Regione 321

Assessorato delle attività produttive 340

Assessorato dei beni culturali e dell'identità siciliana 341

Assessorato dell'economia 344

Assessorato dell'energia e dei servizi di pubblica utilità 354

Assessorato della famiglia, del lavoro e delle politiche sociali 359
Assessorato delle autonomie locali e della funzione pubblica 364
Assessorato delle infrastrutture e della mobilità 371
Assessorato dell'istruzione e della formazione professionale 374
Assessorato dell'agricoltura, dello sviluppo rurale e della pesca mediterranea 378
Assessorato della salute 382
Assessorato del territorio e dell'ambiente 392
Assessorato del turismo, dello sport e dello spettacolo 397

ALLEGATO E – MAPPATURA DEI PROCESSI E DELLE AREE DI RISCHIO 400

PREMESSA

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ha previsto che le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, con più di 50 dipendenti, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Con il PIAO il legislatore statale, al fine di accrescere il livello di efficienza, qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e di migliorare la qualità dei servizi resi ai cittadini e alle imprese, ha inteso dotare le pubbliche amministrazioni di un unico ed organico strumento pianificatorio in cui accorpare gli attuali, molteplici, strumenti di pianificazione, spesso sovrapposti tra loro e privi di un comune filo conduttore.

Il PIAO, la cui adozione compete all'Organo di indirizzo politico, ha durata triennale, è soggetto ad aggiornamento annuale e, ai sensi del citato articolo 6, 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.

Il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività ed organizzazione, all'art. 1 ha previsto la soppressione degli adempimenti inerenti ai seguenti piani, assorbiti nel PIAO:

- 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.

Riguardo al termine di adozione, il citato art. 6 del D.L. n. 80/21 prevedeva inizialmente la scadenza del 31 gennaio 2022. Successivamente, il D.L. n. 228/2021 ha spostato il termine al 30 aprile 2022. Infine, ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto 24 giugno 2022 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, in sede di prima applicazione il termine è stato fissato nei 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione. Con il suddetto D.M. 24 giugno 2022 sono stati, altresì, definiti i contenuti e lo schema tipo del PIAO.

Ai fini della predisposizione del presente Piano, la Segreteria Generale della Presidenza della Regione, nell'esercizio delle funzioni di coordinamento ad essa attribuite, ha ritenuto necessario procedere alla convocazione di un tavolo tecnico, al quale sono stati chiamati a partecipare tutti i

soggetti a vario titolo coinvolti nella redazione dei piani ormai assorbiti dal PIAO, con l'obiettivo di realizzare un percorso di costruzione integrata e partecipata del Piano, coerentemente con gli obiettivi perseguiti dal legislatore statale.

Il presente PIAO, 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.

Il Piano si prefigge, dunque, di semplificare e trasformare i singoli documenti programmatici in un'unica programmazione integrata, contribuendo, in tal modo, alla creazione di valore pubblico, definibile come il livello di benessere economico, sociale, ambientale e sanitario dei cittadini creato da un'amministrazione pubblica.

In ultimo, si rappresenta che, considerato che la normativa di attuazione del citato art. 6 del D.L. n. 80/2021 è stata adottata solo sul finire dello scorso mese di giugno e che, a quella data, alcuni dei piani confluiti nel PIAO risultavano già redatti, o comunque in fase di avanzata definizione, secondo la disciplina previgente, il presente Piano risente delle superiori circostanze e costituisce una prima applicazione del nuovo strumento di pianificazione previsto dal legislatore statale. Va da sé che, in occasione dei successivi aggiornamenti annuali, il PIAO sarà perfezionato nel senso di una maggiore semplificazione e integrazione tra le Sezioni che lo compongono.

1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

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

2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 - VALORE PUBBLICO

Con l'introduzione di questa prima edizione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) l'Amministrazione regionale si dota di un nuovo strumento di pianificazione, monitoraggio e valutazione degli impatti delle politiche e dei progetti, che ambiscono a migliorare il livello di benessere complessivo e multidimensionale (economico, sociale, ambientale, sanitario, ecc…) di cittadini, imprese e stakeholders.

Tale prospettiva, che si ispira alla programmazione orientata agli *outcome* già adottata da diversi Paesi dell'OCSE, risulta utile per collegare le politiche di rafforzamento dell'Amministrazione all'effetto che queste mirano a generare sulla collettività, con particolare riferimento al miglioramento delle condizioni sociali ed economiche 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.

2.1.1 - Politiche di sviluppo e stanziamenti di bilancio

Le politiche di sviluppo per il triennio 2022-2024

Con l'obiettivo di evidenziare il collegamento tra le politiche di sviluppo adottate dal Governo e gli obiettivi di creazione del Valore pubblico, nella presente sezione è proposta un'analisi del contesto economico e sociale, interno ed esterno, della Regione Siciliana. Tale analisi, che si basa su considerazioni tra l'altro contenute nel Documento di Economia e Finanza Regionale per il triennio 2022-2024 (approvato con Delibera della Giunta regionale n. 337 del 11 agosto 2021) e nell'ultimo aggiornamento dello stesso documento per il triennio 2023-2025 (approvato con Delibera della Giunta regionale n. 337 del 28 giugno 2022), mette in relazione le variabili macroeconomiche maggiormente rappresentative dell'economia dell'Isola con le principali politiche di sviluppo intraprese dal Governo e dall'Amministrazione regionale per ciascuna delle Missioni in cui è articolato il bilancio regionale.

La Giunta Regionale, con Delibera n. 337 dell'11 agosto 2021 ha approvato il DEFR per il triennio 2022-2024. Com'è noto, si tratta di uno strumento a carattere generale che rappresenta il principale documento di programmazione della Regione per il triennio di riferimento, in applicazione del principio contabile definito dall'allegato 4/1 al D.lgs. n. 118/2011, al fine di individuare gli obiettivi della politica di bilancio. A partire dal quadro economico della Sicilia, il Documento declina, nella sua seconda parte, le politiche regionali e definisce gli obiettivi strategici tematici collegati alle "Missioni", come di seguito riportato.

Con riferimento alla Missione 1 (Servizi Istituzionali, generali e di gestione), vengono indicati come in corso di realizzazione i fondamentali atti d'indirizzo relativi al "Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale", (da ultimo si richiama il Piano "2021-2023" approvato a dicembre 2021), che comprende il programma delle assunzioni previste per gli anni 2020/2022. Per quanto riguarda la riorganizzazione dell'Amministrazione regionale, è prevista la graduale riduzione del numero dei dirigenti, motivato dall'esigenza di effettuare accorpamenti di strutture, che discende anche dall'art. 13, comma 3, della L.R. n. 3/2016 che ha previsto l'accorpamento - e quindi la riduzione -delle strutture dirigenziali. Un ruolo importante assume la digitalizzazione e la reingegnerizzazione dei processi per la realizzazione di progetti di informatizzazione, anche per una migliore utilizzazione del personale in servizio presso le sedi periferiche dell'amministrazione. Tali attività sono state già avviate a partire da alcuni sistemi che riguardano la gestione stessa del personale o, come richiesto più volte dagli organismi di controllo interno ed esterno, la gestione del Ciclo della performance. L'emergenza coronavirus ha portato all'applicazione con le modalità semplificate previste dalla normativa emergenziale del lavoro agile, istituto introdotto dal Contratto collettivo regionale 2016/2018 del comparto non dirigenziale, i cui risultati – in termini di modalità tecniche ed organizzative adoperate - possono essere utilizzati e valorizzati per adottare forme di lavoro a distanza nell'ambito dell'amministrazione regionale in via ordinaria.
In tema di Istruzione e diritto allo studio (Missione 4), la situazione emergenziale sanitaria da Covid-19 ha mutato sensibilmente il contesto socioeconomico di riferimento, con la conseguenza che il Governo ha dovuto individuare nuove ed ulteriori strategie da perseguire nel corso del triennio, anche in considerazione dell'incertezza degli scenari futuri. Le linee strategiche più rilevanti riguardano: la valorizzazione della cultura digitale come essenziale modello formativo e didattico, attraverso processi di ulteriore alfabetizzazione dei docenti in materia di e-learning e didattica a distanza; la riqualificazione funzionale, la messa in sicurezza, la manutenzione straordinaria degli immobili scolastici, universitari ed AFAM (Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica); il contrasto dell'abbandono scolastico precoce ed alla correlata dispersione, attraverso la realizzazione di un progetto triennale su scala regionale che, individuate le aree territoriali a maggiore criticità, consenta l'allungamento del tempo-scuola mediante azioni di potenziamento e recupero delle competenze, di incremento del tempo pieno scolastico e di formazione interdisciplinare e valoriale degli alunni; il potenziamento dell'obbligo scolastico in formazione professionale e dell'apprendistato di 1° livello; l'ottimizzazione delle strategie per l'utilizzazione del fondo nazionale destinato alla scuola 0-6 anni.

Riguardo alla Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali (Missione 5), saranno implementate le risorse a disposizione del sistema "Cultura" per garantire la mitigazione degli effetti della pandemia, in particolare per i luoghi della cultura (parchi archeologici, musei, etc.), saranno promosse le semplificazione delle procedure amministrative negli ambiti cruciali del settore dei Beni Culturali per il rilancio della fruizione dei luoghi della cultura e per incentivare gli investimenti pubblici e privati, fruendo, in particolare, della incentivazione dell'Art Bonus e del mecenatismo culturale grazie al beneficio fiscale del 65% per le donazioni a sostegno della cultura e dello spettacolo. Sarà prevista l'incentivazione di nuove forme di fruizione alternativa del patrimonio culturale, come i sistemi online e/o in streaming, gratuiti e a pagamento. Il miglioramento dell'offerta agli utenti sarà perseguito tramite la digitalizzazione dei servizi, anche attraverso un complessivo programma che coinvolga sia i musei che i parchi archeologici, e la promozione di una politica tariffaria, utilizzando nuovi strumenti di fidelizzazione (es. tessere per ingressi agevolati e/o tessere per i residenti sul territorio).

In merito al Turismo (Missione 7), le linee strategiche perseguite dal Governo sono: incrementare la visibilità dell'offerta commerciale del turismo siciliano; rafforzare la visibilità del brand Sicilia attivando opportune sinergie con gli altri rami dell'Amministrazione e con gli stakeholder presenti sul territorio; rafforzare l'attrattività attraverso la promozione del patrimonio nelle aree di attrazione naturale e culturale e del patrimonio marino e costiero; rafforzare la rete delle infrastrutture sportive verdi. L'attività riguarderà in particolare la valorizzazione di siti Unesco, siti monumentali e archeologici, Parchi e Riserve, Borghi. Specifiche iniziative riguarderanno il turismo accessibile, sostenibile, lento (cicloturismo, ippoturismo, trekking a tappe, ecc.), i segmenti del Lusso, del Crocierismo, del Mice (Meetings, Incentives, Conferences, Exhibitions), quelli relativi a terme e benessere fisico, turismo enogastronomico, grandi eventi sportivi, musicali, teatrali e del cineturismo.

La Missione 9, inerente allo Sviluppo sostenibile e la tutela del territorio e dell'ambiente, viene trattata rilevando innanzitutto che la Sicilia mostra un deciso miglioramento dal 2010 al 2017 per quanto riguarda i GOAL 2 (Sconfiggere la fame), 4 (Istruzione di qualità), 9 (imprese, innovazione e infrastrutture) e 12 (consumo e produzione). Mentre gli obiettivi che sono peggiorati nello stesso periodo sono il Goal 1 (sconfiggere la povertà) e 6 (acqua pulita e servizi igienico-sanitari). L'undicesimo GOAL (Città e comunità sostenibili) non evidenzia una significati variazione. Sulla gestione dei rifiuti, il DEFR riporta la spesa programmata nel triennio 2022-2024. Primaria linea strategica perseguita è in questo ambito quella dell'aumento della percentuale di Raccolta Differenziata, che mostra negli ultimi anni incrementi costanti del livello di raccolta grazie alle azioni poste in essere, ordinarie e no. Il programma di intervento riguarda l'avvio di azioni volte alla riduzione del conferimento a discarica, il potenziamento degli impianti per la RD, l'adeguamento della capacità delle discariche nelle more della realizzazione di impianti di recupero energetico, la rimozione e inertizzazione amianto, la riorganizzazione amministrativa del Sistema dei rifiuti.

Sul Servizio Idrico Integrato si rilevano i ritardi legati alle incertezze dell'assetto normativo regionale, inizialmente definito dalla L.R. 19/2015 e poi radicalmente modificato dalla sentenza della Corte Costituzionale n. 93 del 4 maggio 2017, che non hanno facilitato la corretta attuazione della riforma. A fronte di un quadro normativo chiaro si evidenzia la necessità di aggiornare la pianificazione di settore (Piani d'Ambito) e di individuare per ogni ATO, ad eccezione di Enna e Caltanissetta, il Gestore unico, presente anche a Palermo dove però permangono ancora alcune anomalie. Per quanto riguarda Dighe e grandi adduttori nel periodo di riferimento 2022-2024 è previsto il compimento di una serie di attività di rilevante valenza tecnico-economica tra le quali le più significative riguardano la messa in sicurezza le dighe gestite e il ripristino della funzionalità degli impianti idrici; il collaudo ex art.14 del D.P.R. 1363/1959 degli impianti di ritenuta e l'incremento della capacità di invaso e quindi della disponibilità delle risorse idriche a vantaggio della popolazione, dell'ambiente e dell'economia del territorio regionale.

In tema di aree naturali protette, parchi naturali regionali e riserve naturali regionali, il DEFR individua come obiettivo l'aggiornamento delle misure di conservazione relative ai siti della "Rete Natura 2000", ai fini della chiusura della messa in mora complementare relativa alla procedura di

infrazione 2163/2015 e al fine di una efficace gestione dei Siti Natura 2000, per i quali saranno individuati i soggetti gestori. Inoltre, obiettivo prioritario sarà la definizione del *Prioritized Action Framework* (PAF) della rete Natura 2000 Siciliana e l'attuazione del Piano triennale dell'Osservatorio Regionale della Biodiversità Siciliana. Medesima priorità sarà data all'attuazione delle previsioni del Piano regionale dei parchi e delle riserve.

In tema di qualità dell'aria, il "Piano regionale di gestione della qualità dell'aria", redatto ai sensi dell'art. 9 del D. Lgs. 155/2010 e approvato con deliberazione di Giunta n. 268 del 18 luglio 2018, è stato censurato dal TAR Sicilia per le misure relative alla riduzione delle emissioni industriali. Per il monitoraggio dell'attuazione delle misure di piano residue, al netto di quelle censurate dal TAR, è istituito un Tavolo tecnico permanente cui partecipano i soggetti interessati all'attuazione delle misure di Piano, che valuta lo stato di attuazione delle stesse alla data intermedia del 2022 e a quella finale del 2027.

Il Corpo forestale della Regione Siciliana sarà oggetto di riefficientamento attraverso una legge di riforma che ridefinisca funzioni, carriere e competenze. Nel DEFR si prevede la realizzazione e l'attivazione di una infrastruttura avanzata, hardware e software, in grado di supportare le attività di previsione, prevenzione e lotta attiva per la difesa della vegetazione contro gli incendi, l'ottimizzazione e l'innovazione delle Sale operative regionale e provinciali per supportare il sistema descritto, la stipula di protocolli d'intesa con le Organizzazioni di volontariato della Protezione Civile, con l'ANCI e con le Associazioni regionali degli Agricoltori per il potenziamento di attività di prevenzione nella lotta agli incendi boschivi.

Riguardo alla Missione 10, ovvero al tema "Trasporti e diritto alla mobilità", il Governo intende ammodernare e manutenere la rete stradale, aumentare la competitività del sistema portuale e interportuale, razionalizzare e ottimizzare il Trasporto pubblico locale attraverso l'eliminazione delle sovrapposizioni delle linee attualmente attive, incrementando la velocità commerciale e la sostenibilità. Verranno soprattutto migliorati i trasporti regionali attraverso la velocizzazione e l'integrazione del trasporto ferroviario e la polarità del sistema aeroportuale, anche collegando i nodi secondari e terziari all'infrastruttura della RTE-T, compresi i nodi multimodali. Le opere strategiche da realizzarsi nel territorio della Regione sono definite nel Piano Integrato delle Infrastrutture e della Mobilità (PIIM) approvato nel 2017 che prevede un'unica rete centrale "core" da realizzare entro il 2030 ed una rete globale ad essa collegata da realizzare entro il 2050 per tutti i modi di trasporto ed individua, al contempo, i principi per una loro gestione sostenibile.

La Missione 11, riguardante il "Soccorso civile", viene considerata nel DEFR alla luce dell'emanazione del nuovo Codice di Protezione civile (D.lgs.. 02 gennaio 2018, n.1). Al fine di un coordinamento di tutte le attività che dovranno essere espletate si attuerà l'integrazione e lo sviluppo del sistema di comunicazione in Emergenza sulla cui funzionalità si fonda il Sistema regionale di protezione civile. Quindi si svilupperanno i programmi di integrazione delle reti di monitoraggio sismologica, vulcanica, meteoidro e ambientale (incendi) e al contempo si perfezionerà il sistema di contesti territoriali, definendo anche la dotazione di risorse, attrezzature e mezzi, utili a rendere efficace, efficiente ed economica la risposta del Sistema in caso di eventi calamitosi e migliore l'attività di previsione e prevenzione, anche nell'ottica dello sviluppo della pianificazione di protezione civile.

In merito alla Missione 12, "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia", il DEFR conferma che nel triennio 2022-2024 proseguirà la linea avviata nel 2020 di riorganizzazione del Welfare, puntando sull'integrazione sociosanitaria e apportando dei correttivi indotti dalla pandemia da COVD-19. Il mutato scenario socioeconomico, caratterizzato dall'emersione di nuove povertà e accompagnato da un incremento del fabbisogno di servizi sociali, ha condotto a rivedere il processo di riforma avviato, puntando su azioni rivolte alla semplificazione delle procedure di riprogrammazione dei piani di zona sociali già approvati, per adattarli ai mutati bisogni e facilitare l'erogazione di servizi di prima necessità. Verrà così accelerato il processo di riorganizzazione dei distretti sociosanitari con la finalità di migliorarne le performance di programmazione e di utilizzo degli strumenti finanziari riferiti al "Fondo per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale", al "Fondo nazionale per le politiche sociali" e al PAC 2014-2020.

Nell'ambito della Missione 14 "Sviluppo economico e competitività" il DEFR rileva che l'azione del Governo si è concentrata, in particolare, sulla realizzazione degli interventi già programmati con la Legge Regionale di Stabilità n. 9/2020, sul sostegno alle imprese correlate all'emergenza da Covid che hanno trovato sintesi nella legge di stabilità n. 9/2021 e sugli interventi di rilancio del sistema produttivo in previsione dell'auspicata fine del periodo emergenziale. Le linee di intervento riguardano la crescita imprenditoriale con strumenti di facilitazione e contestuale compressione dei costi di accesso al credito, l'affrontare i mercati esteri, facendo anche leva sulle nuove tecnologie digitali, l'introduzione del ricorso a strumenti digitali migliorando e velocizzando il rapporto con le imprese, la ricerca di strumenti agevolativi che trovino copertura nella nuova programmazione comunitaria 2021/2027 ed in una più organica integrazione con fondi extracomunitari (FSC - POC), che devono essere messi in campo anticipando i tempi della conclusione della fase emergenziale.

Tra gli interventi di rilancio, il Governo individua azioni finalizzate alla riforma del commercio, avviando l'iter legislativo finalizzato all'approvazione dello schema di disegno di legge di riforma della disciplina sul commercio. La norma, attesa da diversi anni, coniuga la semplificazione amministrativa alle necessità di intercettare nuove forme di commercio emergenti, non lesinando la dovuta attenzione al commercio locale. Tra le azioni di rilancio, un ruolo decisivo lo assumono le ZES "Sicilia Occidentale" e "Sicilia Orientale", istituite con i DPCM del 22 luglio 2020, nelle aree di sviluppo industriale ed artigianale regionali. Le imprese operanti nelle ZES siciliane potranno dunque usufruire dei benefici economici previsti dal decreto Mezzogiorno, sotto forma di incentivi fiscali nonché di un consistente regime di semplificazioni che sarà stabilito da appositi protocolli e convenzioni.

Per ciò che attiene la Missione 15, "Politiche per il lavoro e la formazione professionale", il Governo intende dare piena attuazione alle azioni previste dalla normativa nazionale, ivi comprese le nuove misure messe in atto con la legge 26/2019, assicurando al contempo il potenziamento degli uffici preposti. Ciò significa proseguire lungo le linee programmate e condotte tramite i numerosi Avvisi "PO FSE Sicilia" che riguardano diversi segmenti deboli del mercato del lavoro (contratti di ricollocazione per disoccupati di lunga durata, inserimento lavorativo di giovani tramite tirocini nell'ambito delle professioni ordinistiche, ecc.), ma anche attivare il "PAR Garanzia Giovani II fase" che, con una dotazione di oltre 200 milioni di euro, finanzia iniziative volte al contrasto del fenomeno "NEET" (giovani non inseriti in percorsi formativi o lavorativi) e dare piena esecuzione ai cantieri di servizi e di lavoro, presentati da Comuni ed enti di culto, per una spesa complessiva di 90 milioni di euro. Inoltre, il Governo intende ampliare il numero degli operatori dei centri per l'impiego destinatari di percorsi formativi, nell'ottica di quanto viene richiesto a tali uffici per l'attuazione del Reddito di Cittadinanza, in modo da rafforzarne l'operatività e migliorarne l'efficacia sul versante delle politiche attive del lavoro. Ciò avverrà anche alla luce della recente normativa sulla formazione professionale, sempre più intesa come processo di valorizzazione del capitale umano, rappresentando una precisa alternativa formativa ai tradizionali percorsi scolastici e, al tempo stesso, un percorso orientato alla qualificata occupazione dei soggetti in età lavorativa che si trovino in stato di disoccupazione.

Nell'ambito della Formazione professionale, nel periodo di riferimento del DEFR verrà attuata la riforma della L. 24/76, orientando le nuove regole verso le reali esigenze dei discenti e l'innalzamento della qualità dell'offerta formativa attraverso nuovi criteri di accreditamento, che prevedano misure premiali per gli enti di formazione in funzione dei risultati occupazionali conseguiti. Altra finalità da raggiungere è quella della realizzazione di un quadro ordinamentale volto a istituire la "rete dell'apprendimento permanente", ovvero l'insieme dei servizi che in forma integrata si fanno carico della formazione degli adulti, e a realizzare la "rete dell'orientamento permanente", cioè delle strutture che operano per migliorare la capacità di scelta dei cittadini di tutte le età in ambito scolastico, formativo, lavorativo e post-lavorativo.

Il sistema agricolo, agroalimentare e agrituristico della Sicilia, Missione 16 del DEFR, è stato messo duramente alla prova dal COVID-19. Le principali linee strategiche individuate dal Governo per questo settore mirano: alla compensazione delle perdite per le filiere più colpite dalla crisi pandemica quali agriturismo e florovivaismo; alla modernizzazione, ricerca ed innovazione

(tecnologica, sociale ed etica); al rilancio le attività zootecniche; all'attuazione degli interventi previsti dalla legge sulla Banca della Terra, con l'obiettivo di rafforzare le opportunità occupazionali e di reddito delle aree rurali, valorizzare il patrimonio agricolo forestale, favorire il ricambio generazionale nel comparto agricolo; agli interventi di sostegno su filiere e prodotti con alto valore salutistico e ambientale (prodotti biologici), territoriale (DOP-IGP), culturale-antropologico; alla valorizzazione ecologica del verde mediterraneo, inteso come insieme di colture frutticole mediterranee caratterizzate da elevata efficienza fotosintetica, pari o superiore a quella degli ecosistemi forestali, che quindi rispondono bene agli obiettivi di AGENDA 2030. Relativamente agli obiettivi strategici prefissati per lo sviluppo rurale e territoriale il DEFR evidenzia i seguenti settori di intervento: riordino degli Enti del settore agricolo, da attuare attraverso la riforma dei Consorzi di Bonifica e dell'Ente di Sviluppo Agricolo, ferma restando la salvaguardia degli attuali livelli occupazionali; gestione del "Demanio Trazzerale"; gestione del Demanio Forestale; valorizzazione delle biodiversità; contrasto al dissesto idrogeologico.

Nel campo delle risorse energetiche (Missione 17), permane l'obiettivo del Governo di rafforzare i margini di miglioramento nel settore dell'efficienza energetica, in particolare, nel settore civile, attraverso l'attuazione del Piano Energetico Ambientale della Regione Siciliana (PEARS), e produzione dei suoi effetti in termini di cambio di modello energetico, con il raddoppio della potenza della produzione da fotovoltaico. Prosegue la promozione delle azioni di sensibilizzazione che hanno generato effetti positivi sulla partecipazione ai bandi finanziati dal PO FESR 2014/2020, per migliorare gli impianti sia nel settore civile che nel settore delle attività produttive (di tipo artigianale e di medio-piccola imprenditoria). Terna S.p.A. ha inoltre programmato in Sicilia una serie di interventi sugli elettrodotti finalizzati a risolvere la criticità attuali della rete, anche per la diffusa richiesta del miglioramento estivo delle qualità indoor degli appartamenti, attraverso il raffrescamento degli ambienti. Il Governo intende poi intervenire predisponendo, in conformità al comma 3 dell'art. 2 del vigente DPRS n.48/2012, la Cartografia delle cosiddette "Aree non idonee", come strumento efficace di limitazione del proliferare incontrollato di tali strutture, privilegiando al tempo stesso gli interventi di "repowering" ovvero di sostituzione di aerogeneratori obsoleti con altri di migliore resa.

Riguardo alla Missione 18, "Relazioni con le altre Autonomie Territoriali e Locali", il Governo conferma le linee strategiche perseguite, che mirano: ad attuare interventi sul personale degli Enti Locali centrati sul ricambio generazionale, nonché sulla revisione delle aree professionali e sul superamento del precariato; a rafforzare la capacità amministrativa attraverso specifici workshop per affrontare in maniera sistemica anche le criticità di sistema; ad attuare politiche di sostegno finanziario con l'istituzione di un Fondo perequativo degli Enti locali" che trova copertura finanziaria e procedurale nel "redigendo" Piano di Sviluppo e Coesione (a valere sul Fondo di Sviluppo e Coesione); ad attuare interventi di semplificazione con l'istituzione del Portale delle Autonomie Locali al fine di facilitare il rapporto delle amministrazioni regionali con gli enti locali siciliani; ad attuare interventi a sostegno delle Unioni dei comuni con l'obiettivo di adesione al progetto ITALIAE, finanziato nell'ambito del PON Governance e Capacità istituzionale.

Il quadro delle politiche regionali così riassunto, che costituisce la parte centrale del DEFR 2022-2024, approvato in Giunta con Delibera n. 337 dell'11 agosto 2021, è stato sostanzialmente ribadito, con approfondimenti, dalla successiva Nota di Aggiornamento che la stessa Giunta ha approvato con Delibera n. 445 del 27 ottobre 2021 (NADEFR). In quest'ultimo documento sono state tuttavia introdotte le novità nel frattempo maturate nella situazione economica di contesto, che risulta migliorata rispetto al DEFR di luglio, e sono stati riconsiderati gli effetti che le politiche nazionali e regionali potrebbero determinare in termini prospettici sull'economia siciliana nel triennio di riferimento.

Oltre alle misure incentrate sulla protezione del tessuto economico-sociale nella cruciale emergenza pandemica, sono stati infatti previsti dalla NADEFR gli effetti, nel contesto regionale per il triennio di riferimento del documento, delle politiche di rilancio prospettate dal Governo nazionale nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, per la ricaduta territoriale che queste potrebbero senz'altro avere sulla realtà siciliana, nonché degli effetti della spesa di sviluppo

rappresentata dall'utilizzo delle risorse per interventi strutturali, rivista rispetto al DEFR adottato in luglio, anche alla luce della riprogrammazione che ha interessato alcuni fondi extra regionali

Tabella 1 - Previsioni di crescita del PIL Sicilia per il periodo di riferimento del DEFR

Valore	2022	2023	2024
PIL Sicilia a prezzi costanti (tendenziale)	5,0	2,9	2,0
PIL Sicilia a prezzi costanti (programmatico)	5,2	3,4	1,9
Deflatore del PIL (da Nota Agg. DEF statale)	1,6	1,5	1,7
PIL Sicilia a prezzi correnti (programmatico)	6,8	4,9	3,6
PIL valore nominale (milioni di euro)	**94.676,0**	**92.962,0**	**98.130,0**

Fonte: Servizio Statistica della Regione

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 Tab.1 riassume il quadro di crescita individuato dalla Nota di aggiornamento, che in sintesi comporta:

- un quadro tendenziale di crescita del PIL reale regionale pari a 5,0% nel 2022, 2,9% nel 2023 e 2,0% nel 2024. Tale profilo di crescita è formulato sulla base del dato previsionale elaborato dal Modello Multisettoriale della Regione;
- un quadro programmatico di crescita del PIL reale pari a 5,2% nel 2022, 3,4% nel 2023 e 1,9% nel 2024. Tale profilo si fonda sull'attivazione della spesa di sviluppo e dal complesso delle politiche di rilancio, secondo il profilo temporale e gli importi previsti dall'azione soggettiva del Governo;
- un quadro programmatico di crescita del PIL nominale regionale pari a 6,8% nel 2022, 4,9% nel 2023 e 3,6% nel 2024, determinato dall'applicazione al PIL reale programmatico sopra individuato del deflatore del PIL nazionale programmatico indicato dalla nota di aggiornamento al DEF dello Stato.

Gli stanziamenti finanziari previsti dal Bilancio di previsione

Il bilancio di previsione per il triennio 2022-2024 è stato approvato con la legge regionale n.13 del 25 maggio 2022.

Successive variazioni sono state apportate attraverso la legge regione n. 16 del 10/08/2022.

La tabella seguente riassume gli stanziamenti per l'anno 2022 per ciascun Assessorato e per ciascuna missione, dando evidenza delle risorse stanziate nell'ambito della legge di stabilità e di quelle rimodulate attraverso le variazioni intervenute successivamente:

Tabella 2 - Stanziamenti e variazioni di bilancio 2022

Assessorato	Missione	Descrizione Missione	Previsione 2022	Variazione 2022	Totale 2022	Incidenza % su totale risorse assegnate	Incidenza % su totale Missione
Presidenza della Regione	1	Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione	54.712.824,26 €	916.616,38 €	55.629.440,64 €	40,96%	0,89%
	9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	19.831.266,45 €	6.753.249,80 €	26.584.516,25 €	19,57%	4,28%
	10	Trasporti e diritto alla mobilità	123.945,84 €	- €	123.945,84 €	0,09%	0,02%
	11	Soccorso civile	48.488.431,60 €	3.920.028,97 €	52.408.460,57 €	38,59%	100,00%
	18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	438.466,67 €	- €	438.466,67 €	0,32%	0,06%
	19	Relazioni Internazionali	448.714,60 €	182.142,17 €	630.856,77 €	0,46%	75,32%
Assessorato delle Attività produttive	1	Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione	9.039.548,75 €	7.137.782,30 €	16.177.331,05 €	17,44%	0,26%
	14	Sviluppo economico e competitività	69.289.155,85 €	7.287.042,85 €	76.576.198,70 €	82,56%	32,03%
Assessorato dei Beni culturali e dell'identità siciliana	1	Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione	82.100,00 €	- €	82.100,00 €	0,07%	0,00%
	5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	119.733.207,59 €	1.929.196,85 €	121.662.404,44 €	98,88%	70,33%
	15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	- €	1.300.000,00 €	1.300.000,00 €	1,06%	0,75%
Assessorato dell'Economia	1	Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione	4.396.084.016,42 €	315.299.515,48 €	4.711.383.531,90 €	64,44%	75,21%
	12	Diritti sociali, Politiche sociali e Famiglia	112.959,38 €	- €	112.959,38 €	0,00%	0,03%
	13	Tutela della salute	866.547.565,75 €	- €	866.547.565,75 €	11,85%	8,31%
	14	Sviluppo economico e competitività	152.480.000,00 €	10.000.000,00 €	162.480.000,00 €	2,22%	67,97%
	20	Fondi e Accantonamenti	592.345.802,38 €	158.967.979,49 €	751.313.781,87 €	10,28%	99,33%
	50	Debito Pubblico	457.945.052,92 €	- €	457.945.052,92 €	6,26%	100,00%
	99	Servizi per conto terzi	362.020.000,00 €	- €	362.020.000,00 €	4,95%	95,49%
Assessorato dell'Energia e dei servizi di pubblica utilità	1	Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione	81.000,00 €	- €	81.000,00 €	0,02%	0,00%
	9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	296.667.340,68 €	8.000.000,00 €	304.667.340,68 €	89,43%	49,08%
	17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	30.165.263,16 €	750.000,00 €	30.915.263,16 €	9,08%	100,00%
	20	Fondi e Accantonamenti	5.000.000,00 €	- €	5.000.000,00 €	1,47%	0,66%
Assessorato della Famiglia, delle politiche sociali e del lavoro	1	Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione	72.590,00 €	- €	72.590,00 €	0,01%	0,00%
	12	Diritti sociali, Politiche sociali e Famiglia	369.648.464,04 €	40.408.132,31 €	410.056.596,35 €	78,33%	97,26%
	15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	79.132.356,11 €	33.377.500,00 €	112.509.856,11 €	21,49%	65,08%

Assessorato	Missione	Descrizione Missione	Previsione 2022	Variazione 2022	Totale 2022	Incidenza % su totale risorse assegnate	Incidenza % su totale Missione
	18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	850.000,00 €	- €	850.000,00 €	0,16%	0,11%
Assessorato delle Autonomie locali e della funzione pubblica	1	Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione	1.458.446.083,30 €	20.797.322,74 €	1.479.243.406,04 €	65,82%	23,61%
	6	Politiche giovanili, Sport e Tempo libero	300.000,00 €	- €	300.000,00 €	0,01%	1,98%
	13	Tutela della salute	90.000,00 €	- €	90.000,00 €	0,00%	0,00%
	18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	700.388.552,10 €	49.917.791,16 €	750.306.343,26 €	33,39%	99,83%
	19	Relazioni Internazionali	203.925,99 €	2.756,55 €	206.682,54 €	0,01%	24,68%
	20	Fondi e Accantonamenti	48.672,90 €	- €	48.672,90 €	0,00%	0,01%
	99	Servizi per conto terzi	17.080.000,00 €	- €	17.080.000,00 €	0,76%	4,51%
Assessorato delle Infrastrutture e della mobilità	1	Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione	1.110.481,92 €	- €	1.110.481,92 €	0,15%	0,02%
	8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	128.930.618,80 €	300.727,45 €	129.231.346,25 €	17,69%	97,85%
	9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	1.551.250,00 €	948.750,00 €	2.500.000,00 €	0,34%	0,40%
	10	Trasporti e diritto alla mobilità	487.141.824,20 €	110.607.748,72 €	597.749.572,92 €	81,82%	99,98%
Assessorato dell'Istruzione e della formazione professionale	1	Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione	62.250,00 €	- €	62.250,00 €	0,02%	0,00%
	4	Istruzione e diritto allo studio	191.045.453,73 €	20.750.593,05 €	211.796.046,78 €	78,18%	100,00%
	15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	58.668.259,86 €	391.875,00 €	59.060.134,86 €	21,80%	34,16%
Assessorato dell'Agricoltura, dello sviluppo rurale e della pesca mediterranea	1	Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione	82.450,00 €	- €	82.450,00 €	0,04%	0,00%
	9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	54.000.000,00 €	- €	54.000.000,00 €	24,29%	8,70%
	16	Agricoltura politiche agroalimentari e pesca	125.387.461,15 €	42.876.524,25 €	168.263.985,40 €	75,68%	99,65%
Assessorato della Salute	1	Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione	67.000,00 €	- €	67.000,00 €	0,00%	0,00%
	4	Istruzione e diritto allo studio	- €	5.000,00 €	5.000,00 €	0,00%	0,00%
	9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	- €	100.000,00 €	100.000,00 €	0,00%	0,02%
	12	Diritti sociali, Politiche sociali e Famiglia	6.763.105,38 €	4.674.584,09 €	11.437.689,47 €	0,12%	2,71%
	13	Tutela della salute	9.566.798.862,38 €	84.926,69 €	9.566.883.789,07 €	99,87%	91,69%
	16	Agricoltura politiche agroalimentari e pesca	340.851,06 €	250.000,00 €	590.851,06 €	0,01%	0,35%
	1	Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione	96.180,00 €	- €	96.180,00 €	0,04%	0,00%

Assessorato	Missione	Descrizione Missione	Previsione 2022	Variazione 2022	Totale 2022	Incidenza % su totale risorse assegnate	Incidenza % su totale Missione
Assessorato del Territorio e dell'ambiente	8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1.804.860,00 €	1.040.000,00 €	2.844.860,00 €	1,21%	2,15%
	9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	223.439.582,86 €	9.417.619,99 €	232.857.202,85 €	98,75%	37,51%
	17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	- €	- €	- €	0,00%	0,00%
	99	Servizi per conto terzi	5.000,00 €	- €	5.000,00 €	0,00%	0,00%
Assessorato del Turismo, dello sport e dello spettacolo	1	Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione	105.000,00 €	- €	105.000,00 €	0,07%	0,00%
	5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	45.274.959,26 €	6.044.637,00 €	51.319.596,26 €	36,10%	29,67%
	6	Politiche giovanili, Sport e Tempo libero	11.109.517,66 €	3.720.765,16 €	14.830.282,82 €	10,43%	98,02%
	7	Turismo	72.943.345,41 €	2.944.014,50 €	75.887.359,91 €	53,39%	100,00%
TOTALE			**21.084.625.620,41 €**	**871.104.822,95 €**	**21.955.730.443,36 €**		

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

Le dinamiche del cambiamento della società contemporanea, la sua evoluzione e trasformazione sono collegate all'avvento delle Nuove Tecnologie dell'Informazione. Si parla infatti di "New Information Society" per identificare un contesto derivante dalla modernizzazione tecnologica, che sta progressivamente modificando gli schemi cognitivi e i parametri socioculturali della quotidianità dell'attore sociale, instaurando una transizione progressiva dalla "modernità" analogica alla "postmodernità" digitale.

Queste dinamiche, già presenti da oltre un decennio, hanno peraltro subito una brusca accelerazione nel corso della recente pandemia COVID-19, che ha reso necessario e pressante il ricorso all'utilizzo di sistemi di comunicazione a distanza e di servizi digitali transattivi, generando un forte impulso di crescita per la cosiddetta "digital economy".

La transizione digitale costituisce, per le PP.AA, il paradigma ideale per favorire l'inclusione digitale dei cittadini e per garantire il rispetto dei diritti di cittadinanza digitale, contenuti nel Codice dell'Amministrazione Digitale – CAD (Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82), Capo I, Sezione II, artt. 3-9.

Una PA attenta al valore pubblico, oltre a doversi adeguare all'obbligo normativo, non può non cogliere la possibilità di importanti opportunità, anche in considerazione che dall'uso di informazioni e servizi digitali derivano importanti risparmi economici e si possono ottenere rilevanti risultati in termini di fidelizzazione dell'utenza, provenienti da un ritrovato "sentiment" di credibilità, trasparenza ed affidabilità dell'amministrazione, a condizione che l'utente riceva, dalla digitalizzazione delle modalità di interazione con la PA, semplificazioni operative e risultanze rapidamente tangibili.

Seppure, per quanto premesso, la transizione digitale delle PA possa apparire oltre che auspicabile, in parte irreversibile, non è conducente immaginare un contesto di tale genere senza prendere in considerazione importanti vincoli, limiti e criticità.

Uno di essi, forse il più rilevante quanto meno in termini di primarietà, è la necessità di garantire a tutti l'accesso alla fruizione dei servizi.

Tale necessità, direttamente proporzionale alla crescita quantitativa e qualitativa di informazioni e servizi digitali, ha dato origine alla questione del cosiddetto "digital divide", cioè il divario tra chi accede al mondo dell'informazione e chi invece è escluso dalla "New Information Society".

Molto spesso ci si è soffermati esclusivamente ad affrontare il tema su aspetti relativi alla mera carenza di infrastrutture fisiche, come ad esempio la connessione a banda larga o ultra larga, che consentono un accesso costante alla rete internet e a problematiche relative alle distribuzioni di tali connessioni (ad esempio le differenze tra paesi industrializzati e paesi in via di sviluppo, o il confronto tra zone urbane e zone rurali), ma subito dopo ci si è resi conto che ci sono altre cause che creano il divario di accesso digitale, relative a fattori socio-culturali.

Già nel report ISTAT "Cittadini e ICT - Anno 2019" pubblicato nel dicembre 2019, si leggeva: "Nel 2019, in Italia, il 76,1% delle famiglie dispone di un accesso a Internet e il 74,7% di una connessione a banda larga. Tra le famiglie resta un forte divario digitale da ricondurre soprattutto a fattori generazionali e culturali. La quasi totalità delle famiglie con almeno un minorenne dispone di un collegamento a banda larga (95,1%); tra le famiglie composte esclusivamente da persone ultrasessantacinquenni tale quota scende al 34,0%".

La statistica relativa alle famiglie composte esclusivamente da over 65 fa comprendere bene che il divario non è causato solo dall'impossibilità di accedere alla rete e alla tecnologia, ma anche dalla mancanza di alfabetizzazione e/o competenza digitale tra i più anziani (digital divide intergenerazionale).

Per potere garantire al più presto un livello base di inclusione digitale per gli over 65 sembra necessaria la collaborazione e la sinergia tra le organizzazioni pubbliche e private, devono per

assicurare che l'accesso ai servizi essenziali, che diviene una priorità globale, sia garantito anche alle persone sfavorite a livello digitale.

Nell'ambito degli investimenti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), (Missione 1 - Componente 1 - Asse 1) è prevista la Misura 1.7.2 1.7.2 "Rete di servizi di facilitazione digitale", nella quale le Regioni e le Province autonome sono individuate quali soggetti attuatori, deputati alla realizzazione tecnico-operativa degli stessi.

La misura punta a rafforzare la Rete dei punti di facilitazione digitale, con l'obiettivo di attivare/potenziare una rete di luoghi di facilitazione digitale attivi sul territorio e di supportare il miglioramento delle competenze digitali nelle fasce della popolazione a maggior rischio di subire le conseguenze del digital divide, tra i quali, come prima sottolineato, gli ultrasessantacinquenni. L'iniziativa prevede attività 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.

I punti di facilitazione digitale si avvalgono di operatori con il ruolo di facilitatori digitali, che possono essere individuati, oltre che tra il personale degli enti coinvolti, anche attraverso l'attivazione di collaborazioni con operatori privati e del terzo settore e/o promuovendo sinergie con progetti già attivi o da attivare sul territorio.

La Regione Siciliana, dovrà realizzare 302 Punti di facilitazione digitale, e raggiungere entro il 2026 239 mila cittadini, coinvolgendoli in iniziative di formazione.

L'azione, di competenza dell'Assessorato Istruzione e Formazione, è sviluppata in raccordo con l'Autorità Regionale per l'Innovazione Tecnologica, per gli aspetti tecnici, infrastrutturali e di dotazione di strumenti informatici.

Un'altra tematica importante relativa all'inclusione digitale e al rispetto dei diritti di cittadinanza digitale, nella quale sono impegnate in primo piano le PP.AA dai primi anni 2000, riguarda le azioni necessarie a garantire che i sistemi informatici siano capaci di erogare informazioni, dati e servizi digitali fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità (visiva, motoria, uditiva e cognitiva) necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari.

Insieme ad una serie di azioni in svolgimento, come ad esempio il miglioramento dei livelli di accessibilità dei siti web dell'amministrazione regionale e delle app fruibili tramite i dispositivi in mobilità, l'amministrazione ha aderito al sub-investimento M1C1 1.4.2 "Citizen Inclusion - Miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali" previsto nel PNRR.

Il progetto, che sarà effettuato mediante un accordo di collaborazione con AgID prevede, insieme ad una serie di attività svolte direttamente da quest'ultima (monitoraggio dell'accessibilità di siti ed app e attività di formazione nazionale e diffusione della cultura della accessibilità), una serie di attività di supporto destinate a 55 PA locali, tra le quali le regioni.

Le attività di supporto riguardano: accompagnamento di tipo tecnico-informatico e normativo attraverso il supporto specialistico di esperti; condivisione di strumenti ad-hoc per sviluppare e riprogettare i servizi digitali ("Webkit"); sostegno finanziario nell'ambito delle tecnologie assistive, della formazione e della riduzione degli errori di accessibilità.

Le attività saranno coordinate da ARIT e coinvolgeranno tutti i rami dell'amministrazione regionale.

2.1.3 – Semplificazione e digitalizzazione

2.1.3.1 – Strategie di sviluppo digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è, e dovrebbe essere, per natura, un processo in grado di incidere positivamente sul valore pubblico dell'azione istituzionale sia quando orientata

allo sviluppo generale del territorio di riferimento - e dei cittadini, imprese ed Enti che lo “vivono” - sia quando utilizzata a supporto delle specifiche strategie settoriali dedicate ai diversi ambiti di intervento.

Il Piano Triennale per la Transizione Digitale 2021 - 2023 della Regione Siciliana (delibera di Giunta Regionale n. 99 del 10/03/2022), seconda edizione dello strumento, dopo quella 2018 - 2020, asseconda tale strutturazione, articolando i propri obiettivi - e gli interventi destinati ad assecondarli - innanzitutto in:

- trasversali, ossia finalizzati a apportare valore in maniera generalizzata alla missione dell'istituzione Regione nel suo contributo all'aumento del livello di benessere economico, sociale, ambientale e sanitario della società e del territorio garantendo la "transizione al digitale per uno sviluppo intelligente, sostenibile ed inclusivo" al centro della strategia 2018-2022 del Governo Regionale e dell'Agenda Digitale Sicilia (delibera di Giunta Regionale n. 116 del 6 marzo 2018);
- verticali, ossia specificamente dedicati a supportare gli obiettivi di intervento prioritariamente individuati dalle strategie regionali nei singoli settori, ai quali il contributo della digitalizzazione fornisce uno strumento ulteriore di fondamentale importanza. Tali interventi saranno realizzati direttamente dai competenti rami di amministrazione. Il Valore Pubblico che il Piano ambisce a generare sarà conseguentemente articolato:
- su obiettivi generali di crescita, da valutare qualitativamente e quantitativamente in base all'impatto sulla collettività e sul territorio delle azioni messe in campo in termini di effetti provocati, intenzionali e non intenzionali, e cambiamenti ottenuti grazie ad esse sulla comunità di riferimento. Gli stakeholders di riferimento saranno tutti i soggetti il cui benessere è, in ultima istanza, influenzato dal risultato delle politiche regionali. Per gli interventi trasversali gli indicatori conseguentemente definiti saranno indicatori diretti del valore apportato (anche, in considerazione del livello "alto" e generale cui questi indicatori si collocano, occorrerà tenere conto dell'apporto, positivo o negativo, di numerosi altri fattori e soggetti)[1];
- su obiettivi specifici settoriali cui corrispondono i diversi ambiti di impatto atteso, dalla cultura al turismo, dall'ambiente al territorio, dall'istruzione alla formazione. Gli stakeholders potranno in questo caso essere anche molto specifici e, per il contributo specificamente fornito dalla "componente" digitale, gli indicatori da adottare risulteranno essere indicatori indiretti, essendo quest'ultima solo una delle componenti che contribuiscono all'attuazione delle strategie regionali.

Il documento completo è disponibile al seguente link:

https://www.euroinfosicilia.it/download/arit-d-_27_23-06-2022_adozionepiano_21-23/?wpdmdl=78630

Strategie trasversali

Gli obiettivi traversali previsti sono orientati alla generazione di valore sia intervenendo su fattori in grado di influenzare positivamente e direttamente il benessere economico e sociale di cittadini, imprese ed Enti del territorio, sia agendo sul miglioramento dell’efficienza della macchina amministrativa, intesa quale elemento intermedio abilitante per la creazione di valore per i medesimi stakeholder.

Le principali strategie individuate sono riepilogate nella tabella che segue, anche con riferimento agli stakeholder di ciascuna ed alla tempistica definita.

[1] Se è semplice, ad esempio, la misurazione di un indicatore “di potenzialità” quale la “percentuale di unità immobiliari raggiunte dalla banda larga”, non altrettanto immediata sarà la riconducibilità ad uno specifico “soggetto attuatore” di un indicatore quale la “percentuale di cittadini che utilizzano Internet” (indicatore peraltro incluso nel DESI). Quest’ultimo sarà infatti influenzato, come minimo, dal fatto che non tutti i cittadini che risiedono in una unità immobiliare raggiunta dalla banda larga attiveranno (per vari motivi) il servizio e, di conseguenza, il risultato dipenderà da più interventi, eventualmente anche in capo a "soggetti attuatori” diversi.

Tabella 3 - Principali strategie trasversali di sviluppo digitale

ID	Strategia	Stakeholder		Tempistica
		Diretti	Indiretti	
01	Incrementare la disponibilità della Banda Larga sul territorio regionale	Cittadini, imprese, Enti Locali		Entro il 31/12/2023
02	Sviluppare il paradigma cloud per migliorare la sicurezza dei servizi erogati e dei dati di cittadini e imprese ed incrementare i servizi a disposizione degli Enti Locali	Regione	Enti Locali	Avviato, da completare entro il 31/12/2026
03	Rendere disponibili servizi digitali accessibili via SPID e CIE attraverso l'infrastruttura regionale	Cittadini, imprese, Enti Locali		Già attivo, da estendere entro il 31/12/2023
04	Garantire la disponibilità di servizi di pagamento attraverso PagoPA	Cittadini, imprese, Enti Locali		Già attivo; estensione della disponibilità agli EELL entro il 31/12/2024
05	Implementare servizi avanzati di telefonia, collaborazione e URP	Cittadini, imprese		Già attivo, da completare entro il 31/12/2023
06	Abilitare la remotizzazione del desktop e sviluppare il lavoro agile per incrementare la resilienza e la continuità dei servizi	Regione	Cittadini, imprese, Enti Locali	Entro il 31/12/2023
07	Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti	Regione	Cittadini, imprese, Enti Locali	Avviato, da completare entro il 31/12/2026
08	Configurare un *Learning Management System* da rendere disponibile anche all'esterno	Regione	Enti Locali	Entro il 31/12/2023
09	Estendere la digitalizzazione del ciclo passivo ad includere tutti i dati/documenti *Procurement to Pay*	Imprese		Entro il 31/12/2023

Per la misurazione del raggiungimento degli obiettivi di creazione di valore pubblico delle strategie trasversali sono stati definiti indicatori misurabili basati su valori oggettivi e disponibili presso fonti certe ed autoritative e dettagliati nella tabella che segue.

Tabella 4 - Indicatori delle principali politiche trasversali di sviluppo digitale

ID[2]	Indicatore	Unità di misura	Fonte	Baseline	Target 2022-2024
01.01	Famiglie con connessione a banda larga fissa e/o mobile	%	ISTAT (SDGs[3])	67,9	70,2
01.02	Persone di 6 anni e più che hanno usato Internet negli ultimi tre mesi, per 100 persone (Istat, 2019, %)	%	ISTAT (SDGs)	64,6	67,9
01.03	Imprese con almeno 10 addetti con connessione a banda larga fissa o mobile (%) (Istat, 2019, %)	%	ISTAT (SDGs)	93,6	93,1
01.04	Imprese con almeno 10 addetti che hanno un sito Web/home page o almeno una pagina su Internet (%) (Istat, 2019, %)	%	ISTAT (SDGs)	51,4	56,5
02.01	Applicazioni in uso da parte di cittadini e imprese trasferite su cloud	Numero	Regione	2	5
03.01	Numero servizi digitali accessibili via SPID/CIE attraverso l'infrastruttura regionale	Numero	Regione	25	50

[2] Le prime 2 cifre dell'ID indicano la strategia cui l'indicatore fa riferimento, le successive 2 cifre numerano progressivamente gli indicatori per ciascuna strategia

[3] Il *Sustainable Development Goals* (SDGs) offre le misure statistiche finalizzate al monitoraggio dell'Agenda 2030 per il nostro Paese

ID[2]	Indicatore	Unità di misura	Fonte	Baseline	Target 2022-2024
04.01	Numero pagamenti elettronici tramite il polo regionale (pagoPA)	Numero	Regione	3769	5000
05.01	Operatori con disponibilità di servizi di collaborazione sul totale	%	Regione	2.1	2.5
05.02	Operatori URP raggiungibili in modalità unificata da parte del pubblico	Numero	Regione	6	50
06.01	Percentuale di operatori abilitati ad operare pienamente da postazione remota	%	Regione	13	20
07.01	Numero di processi - procedimenti dematerializzati su n. complessivo procedimenti/ processi regionali censiti su registri ufficiali dell'Ente	Numero	Regione	Numero	Numero
08.01	Percentuale di persone di 25-64 anni che hanno partecipato ad attività di istruzione e formazione nei 12 mesi precedenti (Istat, 2016, %)	%	ISTAT (SDGs)	29,4	32
09.01	Percentuale di documenti del ciclo passivo interamente utilizzabili in formato digitale	%	Regione	33%	66%
09.02	Diminuzione percentuale del tempo di pagamento dei fornitori	% della baseline	MEF RGS	34 giorni	- 10%

Strategie settoriali

Gli obiettivi settoriali previsti sono orientati alla generazione di valore attraverso il contributo che la componente digitale fornisce alle specifiche strategie definite dalle strutture competenti in materia. Mentre le strategie da considerare ai fini dell'identificazione del Valore Pubblico da generare sono quindi da valutare come complessivamente orientate ai benefici individuati dagli assessorati interessati, il contributo della componente digitale sarà riconducibile solo in parte al beneficio auspicabilmente ottenuto.

Le principali strategie individuate sono riepilogate nella tabella che segue, anche con riferimento agli stakeholder di ciascuna ed alla tempistica definita.

Tabella 5 - Principali strategie settoriali di sviluppo digitale

ID	Settore	Strategia	Stakeholder		Tempistica
			diretti	indiretti	
10	Cultura, Turismo e Natura	Incrementare l'accessibilità via Web della documentazione delle Biblioteche e dei Musei regionali	Cittadini		Entro il 31/12/2023
11	Cultura, Turismo e Natura	Diffondere la conoscenza dei luoghi della cultura attraverso servizi di realtà aumentata e virtuale	Cittadini	Imprese	Entro il 31/12/2023
12	Cultura, Turismo e Natura	Diffondere il WiFi pubblico nei luoghi della Cultura della Regione Siciliana	Cittadini	Imprese	Entro il 31/12/2023
13	Cultura, Turismo e Natura	Allestire un nuovo Portale Regionale del Turismo	Cittadini	Imprese	Entro il 31/12/2023
14	Istruzione, Formazione e Lavoro	Migliorare la fruibilità dei percorsi di istruzione, formazione e lavoro attraverso l'allestimento di un sistema di programmazione e monitoraggio dei percorsi	Cittadini, imprese		Entro il 31/12/2023
15	Istruzione, Formazione e Lavoro	Semplificare il processo di accreditamento degli enti di formazione	Imprese		Entro il 31/12/2024
16	Ambiente, Infrastrutture e Territorio	Migliorare la fruibilità dei servizi di trasporto pubblico su gomma, su ferro e su imbarcazione (navi e traghetti)	Cittadini		Entro il 31/12/2024
17	Ambiente, Infrastrutture e Territorio	Incrementare la percentuale di rifiuti raccolti e gestiti in strutture controllate sul totale dei rifiuti prodotti	Cittadini		Entro il 31/12/2023

Per la misurazione del raggiungimento degli obiettivi di creazione di valore pubblico delle strategie settoriali sono stati definiti indicatori misurabili basati su valori oggettivi e disponibili presso fonti certe ed autoritative e dettagliati nella tabella che segue.

Tabella 6 - Indicatori delle principali politiche settoriali di sviluppo digitale

ID[4]	Indicatore	Unità di misura	Fonte	Baseline	Target 2022-2024
10.01	Partecipazione culturale per via telematica: numero di pagine delle collezioni nelle Biblioteche regionali accessibili via web	Numero	Regione	803.360	2.000.000
11.10	Partecipazione culturale per via telematica: numero di siti regionali supportati da strumenti di realtà virtuale	Numero	Regione	13	40
12.01	Partecipazione culturale: numero di siti regionali serviti da Wi-Fi pubblico accessibile all'utenza	Numero	Regione	0	74
13.01	Numero di accessi alle pagine del Portale del Turismo	Numero	Regione	1.400.000	2.500.000
13.02	Indice di intensità turistica	Presenze (numero di notti trascorse) nelle strutture ricettive per 1.000 abitanti, per regione	ISTAT (SDGs)	3.011	4.137
14.01	Numero di utenti dei percorsi di IeFP	Numero	Regione	*21.000	63.000
15.01	Tempo necessario agli enti di formazione per la presentazione della pratica di accreditamento al sistema regionale	ore	Regione	5	2
16.01	Famiglie che dichiarano difficoltà di collegamento con mezzi pubblici nella zona in cui risiedono (Istat, 2019, %)	%	ISTAT (SDGs)	39,6	40,3
16.02	Studenti che si spostano abitualmente per raggiungere il luogo di studio solo con mezzi pubblici (Istat, 2019, %)	%	ISTAT (SDGs)	21,1	26,4
16.03	Persone che si spostano abitualmente per raggiungere il luogo di lavoro solo con mezzi privati (Istat, 2019, %)	%	ISTAT (SDGs)	79,1	76,1
17.01	Conferimento dei rifiuti urbani in discarica (Ispra, 2018, %)	%	ISTAT (SDGs)	*69,1*	*36,3*
17.02	Rifiuti speciali pericolosi avviati alle operazioni di recupero (ISPRA, 2017, tonnellate)	Tonnellate	ISTAT (SDGs)	*195.293*	230.000
17.03	Rifiuti pericolosi avviati a operazioni di smaltimento (ISPRA, 2017, tonnellate)	Tonnellate	ISTAT (SDGs)	*63.754*	75.000

2.1.4 – Obiettivi di valore pubblico

Con l'introduzione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) la Pubblica Amministrazione si dota di un nuovo strumento di pianificazione, monitoraggio e valutazione degli impatti delle politiche e dei progetti, che ambiscono a migliorare il livello di benessere complessivo e multidimensionale (economico, sociale, ambientale, sanitario, ecc…) di cittadini, imprese e stakeholders.

Tale prospettiva, che si ispira alla programmazione orientata agli *outcome* già adottata da diversi Paesi dell'OCSE, risulta utile per collegare le politiche di rafforzamento della Pubblica Amministrazione all'effetto che queste mirano a generare sulla collettività, con particolare riferimento al miglioramento delle condizioni sociali ed economiche 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.

La Direttiva d'indirizzo del Presidente, emanata annualmente per dare avvio al Ciclo di gestione della performance dell'Amministrazione e la cui versione per l'anno 2022 è stata adottata con

[4] Le prime 2 cifre dell'ID indicano la strategia cui l'indicatore fa riferimento, le successive 2 cifre numerano progressivamente gli indicatori per ciascuna strategia

Direttiva prot. n. 6376/Gab del 24 marzo 2022, fissa per l'anno 2022 59 obiettivi strategici che, articolati in 12 priorità politiche, definiscono le linee di indirizzo attraverso cui tutte le strutture amministrative regionali hanno programmato i proprio obiettivi per la produzione del Valore pubblico, il miglioramento delle performance dell'Amministrazione e l'attuazione delle riforme e degli investimenti programmati nell'ambito del 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. conferma, con alcuni aggiornamenti, gli indirizzi e gli obiettivi strategici già individuati con gli analoghi provvedimenti adottati per l'anno 2018, 2019, 2020 e 2021.

Gli obiettivi strategici hanno, infatti, per loro natura valenza pluriennale, discendendo direttamente dal Programma di Governo. L'analisi del Documento di Economia e Finanza Regionale 2022/2024 e della successiva nota di aggiornamento, ha tuttavia evidenziato l'opportunità di integrare, in alcuni casi, gli obiettivi già presenti nelle direttive emanate negli anni precedenti, al fine di esplicitarne meglio i contenuti. Ulteriori spunti sono stati offerti, poi, dai contributi forniti dagli Assessori.

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

In tale attività gli Assessori regionali hanno tenuto conto degli obiettivi pluriennali individuati con il Piano della Performance 2021/2023, adottato con D.P. n. 611/Gab del 23/11/2021, previa delibera della Giunta regionale n. 461 del 19/11/2021. Il livello di raggiungimento del target di tali obiettivi relativo al 2022 sarà utilizzato, unitamente a quello analogo degli ulteriori obiettivi triennali 2022/2024 definiti con il presente "Piano", per la valutazione della performance organizzativa del 2022 delle strutture cui sono riferiti, in attuazione del SMVP.

La tabella seguente riassume i 59 obiettivi strategici, raggruppati secondo le 12 priorità politiche individuate per l'anno 2022:

Tabella 7 - Obiettivi strategici per l'anno 2022

Priorità politica	ID	Obiettivo strategico
A - La regione come motore di crescita e di sviluppo	**A1**	Rinegoziare con lo Stato l'autonomia finanziaria riconosciuta dallo Statuto e le minori entrate dovute alla pandemia da COVID – 19
	A2	Attuare l'Agenda digitale, con particolare riferimento alla diffusione della banda larga (infrastrutture fisiche e immateriali), allo sviluppo dei servizi TIC e relative applicazioni (salute digitale, cultura digitale, inclusione digitale, regione digitale), favorendo l'interoperabilità dei sistemi, la digitalizzazione e la dematerializzazione degli atti
	A3	Attuare interventi di riorganizzazione funzionale dell'Amministrazione, attuando politiche di semplificazione e di ricambio generazionale e valorizzando le competenze del personale
	A4	Sviluppare la cultura della trasparenza e della legalità in coerenza al P.T.P.C.T. 2022-2024 e successivi aggiornamenti
B - Ottimizzazione delle risorse finanziarie e razionalizzazione della spesa pubblica	**B1**	Riordinare e razionalizzare gli assetti organizzativi e procedurali per una efficace gestione del demanio, valorizzando il patrimonio regionale, e le relative entrate, e avviando la dismissione degli immobili non funzionali alle finalità istituzionali; perseguire la riduzione delle spese derivanti dalle locazioni passive della Regione, degli enti e delle società nel GAP
	B2	Aumentare il grado di utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie per raggiungere i target di spesa prefissati, effettuando un'azione di monitoraggio costante sulle risorse spese, anche finalizzata all'accelerazione della spesa
	B3	Attuare interventi di razionalizzazione della spesa pubblica con riguardo agli Enti regionali e alle partecipazioni societarie, anche attraverso la definizione delle procedure di liquidazione
	B4	Attuazione dell'Accordo Stato-Regione Siciliana in materia di Finanza pubblica, stipulato tra il Ministro dell'economia e finanza ed il Presidente della Regione, apprezzato con delibera della Giunta regionale n. 550 dell'11 dicembre 2021
	B5	Valorizzazione dei Beni demaniali della Regione
C - Rafforzamento della collaborazione interistituzionale e delle relazioni finanziarie con gli enti locali	**C1**	Rafforzare la collaborazione interistituzionale con nuove forme di sinergia e raccordo
	C2	Sostenere l'azione amministrativa e finanziaria delle autonomie locali
D - Istruzione, formazione, lavoro e occupazione	**D1**	Favorire l'inserimento lavorativo e l'occupazione dei disoccupati di lunga durata, dei soggetti con maggiore difficoltà di inserimento lavorativo (vulnerabili), delle donne e dei giovani, anche attraverso il potenziamento dell'obbligo scolastico e dell'apprendistato, del tempo pieno nelle scuole, la riqualificazione e formazione dei docenti e più competenti e specifici percorsi di ITS, in linea con le competenze maggiormente richieste a livello europeo. Attuazione del GOL regionale
	D2	Riformare il sistema della formazione professionale e dei Centri per l'impiego, al fine di favorire un collegamento efficace con il mondo delle imprese, gli Istituti Tecnici Superiori (ITS) e le Università, qualificando il livello dell'offerta di lavoro
	D3	Realizzare interventi di edilizia scolastica e universitaria al fine di migliorare le infrastrutture ed efficientarle da un punto di vista energetico e digitale
	E1	Rafforzare la formazione e l'apprendimento continuo al fine di favorire l'ingresso di agricoltori adeguatamente qualificati nel settore agricolo

Priorità politica	ID	Obiettivo strategico
E - Rilancio del settore agricolo	**E2**	Promuovere interventi integrati volti al potenziamento e sviluppo del settore agricolo. rurale, zootecnico e della pesca, valorizzandoli anche commercialmente, con particolare riferimento al vivaismo, alle biodiversità agricola e alimentare e alle attività economiche a queste connesse
	E3	Promuovere la produzione locale e dei prodotti tipici tradizionali, le catene alimentari corte, l'agricoltura su piccola scala, l'attività agrituristica coniugandoli con la sostenibilità ambientale, economica e sociale
	E4	Promuovere la ricerca, l'innovazione, tecnologica e digitale, la divulgazione e la modernizzazione delle aziende agricole l'ammodernamento delle aziende agricole al fine di ridurre i costi di produzione e incrementarne la competitività e la redditività
	E5	Potenziare gli interventi di ricostituzione boschiva e delle aree demaniali danneggiate e/o distrutte da eventi incendiari
F - Cultura, turismo e spettacolo	**F1**	Ottimizzare la governance del patrimonio artistico e culturale, promuovendo la creazione di reti tra soggetti pubblici e privati e valorizzando le produzioni culturali del territorio (quali editoria, cinema e audiovisivo etc…)
	F2	Ottimizzare la governance del settore turistico per la valorizzazione dei siti di interesse culturale, del patrimonio naturalistico e ambientale, dei borghi storici, garantendo al contempo la sostenibilità economica, la diversificazione dei prodotti turistici e la riqualificazione dei luoghi pubblici a vocazione turistica
	F3	Promuovere il brand Sicilia anche attraverso interventi di richiamo e di partecipazione in Italia e all'estero a Eventi, Borse, Fiere del settore turistico. Destagionalizzare il turismo attraverso politica degli incentivi e scontistica
G - Tutela del territorio e sicurezza	**G1**	Coordinare e realizzare interventi volti ad efficientare il ciclo integrato delle acque anche grazie ad azioni di recupero delle perdite idriche. Interventi di adeguamento degli impianti di depurazione e delle reti fognarie, per ridurre il livello di inquinamento
	G2	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, attraverso l'avvio delle opere di recupero e messa in sicurezza per il lungo periodo e l'attuazione di politiche utili a contrastare e prevenire il fenomeno degli incendi boschivi
	G3	Intervenire per migliorare l'ambiente urbano, rivitalizzare le città, riqualificare e decontaminare le aree industriali dismesse (comprese quelle di riconversione), ridurre l'inquinamento atmosferico e promuovere misure di riduzione del rumore
	G4	Riqualificare e valorizzare il patrimonio naturale attraverso investimenti pubblici e privati, con utilizzo di tecnologie innovative, contribuendo al rafforzamento delle infrastrutture verdi, al miglioramento dei servizi ecosistemici in aree ad elevato valore naturalistico ed in ambito urbano
	G5	Promuovere strategie di bassa emissione di carbonio per tutti i tipi di territorio, in particolare per le aree urbane, inclusa la promozione della mobilità urbana multimodale sostenibile e di misure di adattamento finalizzate all'attenuazione delle emissioni. Intervenire nelle aree industriali per gli aspetti concernenti la sicurezza degli impianti a rischio
	G6	Migliorare l'efficacia dei processi di autorizzazione e valutazione ambientale di competenza regionale, mediante una ulteriore semplificazione delle procedure ambientali nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente in materia ambientale anche alla luce delle modifiche introdotte dalla legge 23 luglio 2021 n. 108 di conversione del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 (c.d decreto di semplificazione)
	G7	Ottimizzazione in termini di tempi e qualità nella difesa dell'amministrazione regionale riguardo ai numerosi ricorsi avverso provvedimenti ambientali
	G8	Riforma urbanistica: sostegno alle amministrazioni locali per la redazione del Piano Urbanistico Generale (PUG) mediante concessione di contributi economici

Priorità politica	ID	Obiettivo strategico
H - Politiche sociali e sostegno alle famiglie	**H1**	Prevenire l'emarginazione sociale e la povertà anche attraverso l'istituzione di cantieri di lavoro, di servizi volti a favorire l'inclusione sociale e il migliore utilizzo delle risorse extraregionali con destinazione specifica. Individuazione di misure di formazione per soggetti inattivi di lungo periodo, contro analfabetismo
	H2	Riformare gli Istituti di assistenza e beneficenza - IPAB, per la promozione e qualificazione del volontariato
	H3	Sostenere e promuovere politiche inclusive per favorire l'integrazione in materia di disabilità anche attraverso partenariati pubblico – privato
	H4	Potenziare la programmazione integrata sanità-politiche sociali per assicurare l'erogazione dei servizi secondo il Piano di assistenza individuale e favorire forme di erogazione delle prestazioni adeguate al nuovo contesto generato dall'emergenza Covid-19
I - Salute	**I1**	Revisione della rete ospedaliera in attuazione al Documento di programmazione regionale adottato ai sensi dell'art. 2 del D.L. 34/2020 finalizzato all'incremento del numero di posti letto in terapia intensiva e alla riconversione di posti letto ordinari in posti letto di sub-intensiva, per fronteggiare adeguatamente l'emergenza epidemiologica conseguente alla diffusione del virus Sars-Cov 2
	I2	Migliorare e potenziare i servizi di prevenzione sanitaria, con particolare riguardo al recupero delle liste d'attesa causate dall'epidemia da virus Sars-Cov2, ai sensi dell'art. 29 del D.L. 104/2020 ad integrazione al Piano Regionale per il Governo delle liste di attesa (PRGLA) giusta il D.A. 631/2020
	I3	Migliorare e rendere maggiormente efficienti le Unità di Pronto Soccorso, anche attraverso interventi volti a garantire la sicurezza del relativo personale
	I4	Investire nell'infrastruttura e nei servizi socio-sanitari in modo da contribuire allo sviluppo regionale e locale, alla diminuzione delle disparità nelle condizioni sanitarie, alla riduzione della mobilità passiva verso le strutture sanitarie settentrionali, nonché alla promozione dell'inclusione sociale attraverso un migliore accesso ai servizi. Ampliare gli orari di accesso ai servizi sanitari
	I5	Potenziare l'offerta di servizi sanitari e socio-sanitari integrati, al fine di migliorare la presa in carico del paziente, attraverso la definizione dei percorsi assistenziali più appropriati (quali la degenza ospedaliera, le visite ambulatoriali, la riabilitazione, ecc.), evitando che la complessità del sistema sanitario si traduca per il cittadino in un inestricabile percorso ad ostacoli
	I6	Assistere i soggetti affetti da Covid attraverso l'attività delle USCA e di un sistema di telemedicina regionale (TELECOVID), coordinato da una Centrale operativa regionale, che ne consenta il monitoraggio da remoto
	I7	Potenziare l'assistenza infermieristica sul territorio per i pazienti con infezione da Covid o fragili e cronici, attraverso l'introduzione della figura dell'infermiere di comunità e di famiglia, ai sensi della legge 77/2020, e lo sviluppo della gestione integrata per le patologie croniche
L - La gestione dei rifiuti	**L1**	Incentivazione della raccolta differenziata, in particolare nelle aree metropolitane
	L2	Realizzare un adeguato sistema impiantistico, compresa la termoutilizzazione, accelerando i tempi di attuazione degli interventi, e promuovere tecnologie innovative per migliorare la tutela dell'ambiente e l'uso efficiente delle risorse nel settore dei rifiuti
	L3	Incrementare le attività di bonifica e di risanamento ambientale
	L4	Potenziare la gestione dei rifiuti attraverso la riforma della gestione territoriale e gli strumenti della pianificazione. Aumentare l'impiego dei fondi UE, migliorando la capacità progettuale
M - Infrastrutture e trasporti	**M1**	Ammodernare e manutenere la rete stradale
	M2	Aumentare la competitività del sistema portuale e interportuale e razionalizzare il sistema di trasporto marittimo con particolare riferimento ai collegamenti con le isole minori
	M3	Razionalizzare e ottimizzare il Trasporto Pubblico Locale attraverso l'eliminazione delle sovrapposizioni delle linee attualmente attive, incrementando la velocità commerciale e la sostenibilità

Priorità politica	ID	Obiettivo strategico
	M4	Migliorare i trasporti regionali attraverso la velocizzazione e l'integrazione del trasporto ferroviario e la polarità del sistema aeroportuale, anche collegando i nodi secondari e terziari all'infrastruttura della RTE-T, compresi i nodi multimodali
	M5	Definire un nuovo modello di sviluppo del sistema abitativo legato al riequilibrio degli investimenti in favore delle aree disagiate (anche tramite edilizia sociale), proseguendo con la riforma urbanistica e le azioni di contrasto all'abusivismo
	M6	Proseguire nel percorso di valorizzazione dell'istituto della continuità territoriale
	M7	Potenziare la mobilità dolce in ambito urbano (piste ciclabili) ed incentivare l'utilizzo dei mezzi a zero emissione (elettrici) nel territorio regionale attraverso la collocazione di colonnine per la ricarica. Incentivare progetti di smart city
N - Sviluppo economico	**N1**	Adottare adeguati strumenti di sostegno alle piccole e medie imprese per facilitarne l'accesso al credito e di incentivazione alle produzioni innovative, anche attraverso l'incremento dell'apertura internazionale del sistema produttivo siciliano
	N2	Potenziare il riordino organizzativo funzionale del sistema del credito
	N3	Attrarre gli investimenti attraverso la fiscalità di sviluppo, l'istituzione delle Zone Economiche Speciali e la costituzione dell'Agenzia di attrazione degli investimenti
	N4	Favorire la diversificazione, la creazione e lo sviluppo di piccole imprese nonché dell'occupazione attraverso lo stimolo allo sviluppo delle zone rurali e il rafforzamento del sistema produttivo
	N5	Promuovere gli investimenti delle imprese in R&I attraverso collegamenti e sinergie tra imprese, centri di ricerca e il settore dell'istruzione superiore al fine di favorire il trasferimento tecnologico
	N6	Sostenere l'efficienza energetica e l'uso dell'energia da fonti rinnovabili sia nelle infrastrutture pubbliche che private e nel settore dell'edilizia abitativa
	N7	Favorire la ripresa economica post COVID 19 promuovendo l'imprenditorialità - con particolare riferimento quella giovanile -, facilitando lo sfruttamento economico di nuove idee e sostenendo la creazione di nuove aziende, anche attraverso incubatori di imprese

La programmazione operativa apicale discendente dagli indirizzi strategici del Presidente garantisce che le stesse priorità politiche siano declinate in termini di azioni concrete che l'Amministrazione metterà in campo nel corso dell'annualità per perseguire gli 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 comunitari, Tale approccio, ispirato alle linee guida sul ciclo della performance emanate dal Dipartimento nazionale della Funzione pubblica, garantisce di valutare, in corso d'opera ed a consuntivo, il livello di impatto che le politiche del governo e l'azione dell'Amministrazione hanno sugli obiettivi di creazione del Valore pubblico a beneficio di cittadini e imprese e di tutti gli *stakeholders* individuati come soggetti impattati dalle politiche pubbliche regionali.

L'adesione della Regione Siciliana alla sperimentazione promossa dal Dipartimento della Funzione pubblica in vista della produzione dell'edizione 2023 del PIAO consentirà di rafforzare ulteriormente il modello di valutazione adottato per misurare le politiche di creazione del Valore pubblico da parte dell'Amministrazione. A tal proposito sarà auspicabile prevedere già dalla prossima annualità all'individuazione di indicatori di *outcome* direttamente associati agli obietti strategici contenuti nella direttiva d'indirizzo, in maniera tale da garantire un ulteriore strumento di valutazione sull'operato dell'Amministrazione e sull'effettivo contributo dell'azione amministrativa per la creazione di valore pubblico nel territorio regionale.

2.2 - PERFORMANCE

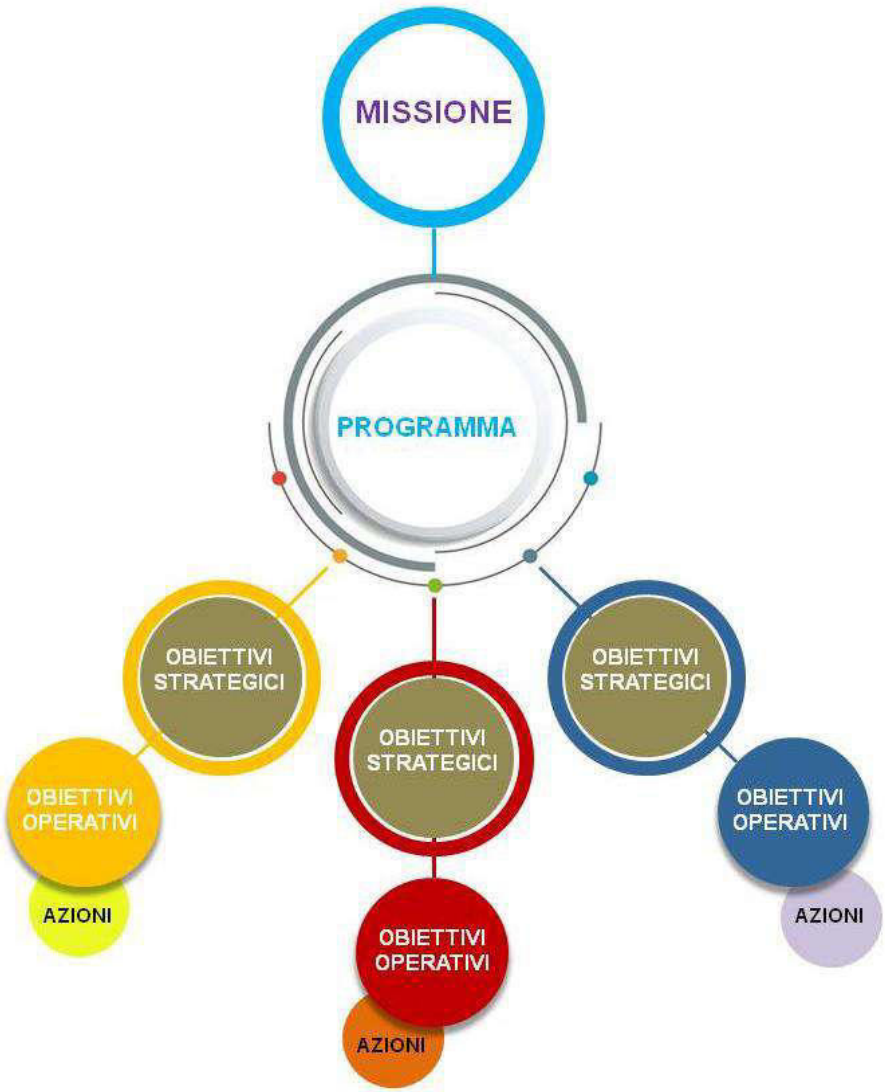
2.2.1 - L'albero della performance

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

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

Di seguito una rappresentazione grafica dell'Albero della performance:

Figura 1 - L'albero della performance



La parte alta dell'Albero è mutuata dalla classificazione del bilancio prevista dalla normativa sull'armonizzazione dei Bilanci pubblici, di cui al decreto legislativo n. 118 del 2011 e successive modifiche ed integrazioni ed è conseguentemente organizzata per Missioni e Programmi. Per ogni Programma di Bilancio sono, quindi, elencati gli obiettivi operativi che concorrono alla sua realizzazione, con l'evidenziazione della loro eventuale correlazione con gli obiettivi strategici individuati dalla direttiva del Presidente della Regione prot. n. 6376/Gab del 24 marzo 2022.

Conseguentemente la sezione Performance del PIAO per il triennio 2022 – 2024 risulta costituita dagli obiettivi operativi assegnati con le “Direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione per l'anno 2022” dal Presidente della Regione e dagli Assessori regionali ai dirigenti delle strutture di massima dimensione di riferimento. Alcuni degli obiettivi operativi sono stati declinati sul triennio di riferimento del piano, costituendo la base per la valutazione delle performance organizzativa delle singole strutture. Si tratta di un sottoinsieme ristretto degli obiettivi operativi che, in linea con le previsioni del SMVP, si ritiene possano assicurare maggiore comprensibilità agli *stakeholders* del documento di rappresentazione della *performance*.

La misurazione di tali obiettivi triennali è finalizzata alla rilevazione della "*performance organizzativa*". Il Sistema prevede una refluenza della performance organizzativa sull’attribuzione delle premialità secondo le modalità e i criteri di mitigazione del Sistema di misurazione e valutazione della performance individuare e organizzativa.

2.2.2 – Il sistema di misurazione e valutazione

Con il Decreto Presidenziale n. 1438 del 26 aprile 2022, su proposta dell'Assessore regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica, è stato adottato l’aggiornamento del Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP) organizzativa ed individuale del personale dell'amministrazione regionale siciliana. Il Sistema è consultabile dal Sito istituzionale attraverso il seguente link:

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

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

Il SMVP, soggetto ad aggiornamento annuale previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione, è costituito, quindi, nell'ottica di un continuo miglioramento, da un insieme di tecniche, risorse e processi volti ad assicurare il corretto svolgimento delle funzioni di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione della performance, ossia del ciclo delle performance, così come definito dall'articolo 2 del D.P.Reg. 52/2012 e s.m.i. Nell’elaborazione del SMVP viene acquisito il contributo del Comitato Unico di Garanzia – CUG.

Il SMVP disegna quindi un processo di valutazione sistematico ed integrato sul piano gestionale che individua responsabilità e ruoli, assegna responsabilità individuali e promuove la *vision* di un’amministrazione attenta al raggiungimento di elevati standard qualitativi ed economici nell'esercizio delle proprie attività e nell'erogazione di servizi al cittadino, avendo cura di distinguere la dimensione gestionale della performance da quella politica di indirizzo strategico e di produzione legislativa, con particolare riferimento a quelle iniziative legislative che guardano alla semplificazione dei procedimenti, alla disciplina dell'organizzazione e del pubblico impiego ed al regime delle responsabilità, nonché delle innovazioni conseguenti alla già avviata stagione dei rinnovi contrattuali.

2.2.3 – Coinvolgimento degli stakeholders

Il coinvolgimento degli stakeholders è oggetto del paragrafo 2.3 del Sistema di misurazione e valutazione della performance per l’anno 2022.

In particolare, il SMVP -Aggiornamento per l’anno 2022- ha previsto un triennio di sperimentazione con step di avanzamento graduali per definire, al termine, un percorso che consenta di strutturare il dialogo/confronto con gli stakeholders e rilevare il grado di soddisfazione degli stessi sui servizi erogati dalla Amministrazione regionale.

Il medesimo SMVP ha previsto l'avvio della sperimentazione nell'anno corrente limitatamente ai primi due step e l'inserimento nel Piano Performance 2022 della relativa programmazione.

Nel corso dell'anno 2022 un sottoinsieme di dipartimenti è stato coinvolto, in via sperimentale, nell'individuazione degli stakeholders che risultano interessati ai servizi erogati ed alle attività istituzionali svolte dalle medesime strutture amministrative.

Con tale obiettivo, i Dipartimenti in questione hanno elencato le attività di propria competenza, associando a ciascuna la tipologia e la denominazione degli stakeholders impattati.

I risultati di tale mappatura sperimentale sono riassunti nella tabella seguente:

Tabella 8 - - Coinvolgimento degli stakeholders

Assessorato	Dipartimento	Servizio-Obiettivo	Principali caratteristiche dei servizi erogati	Modalità di erogazione	Tipologia di utenza che usufruisce del servizio	Categoria stakeholder	Individuazione stakeholder	Strumento di coinvolgimento
Assessorato delle attività produttive	Dipartimento delle attività produttive	Pieno utilizzo delle risorse destinate all'Assessorato Attività produttive dalla Programmazione comunitaria (Ob. 3)	Sovvenzioni dirette	Secondo quanto disciplinato dalla convenzione INFN/Regione Siciliana	Enti Pubblici/Privati di ricerca - Azione 1.5.1 del PO FESR 2014/2020 - OT 1	Altre amministrazioni	Istituto di ricerca INFN - Istituto nazionale di fisica nucleare - Direttore di ricerca dott. Giacomo Cuttone che riveste anche il ruolo di componente del Nucleo di valutazione dell'Università di Catania	Questionario Incontri/Riunioni
Assessorato delle autonomie locali e delle funzione pubblica	Dipartimento delle autonomie locali	Monitoraggio delle dotazioni organiche negli Enti locali siciliani, finalizzato all'analisi delle carenze organizzative e funzionali in atto - Ob. Triennale 22-24	Supportare le autonomie locali siciliane nell'individuazione di possibili soluzioni alla carenza di personale, con particolare riguardo alle posizioni di responsabilità	Intervista questionario per l'individuazione delle carenze ed eventuale proposta di intervento normativo	Autonomie locali siciliane - Amministratori e personale	Cittadini, utenti effettivi o potenziali dei servizi e beneficiari delle attività dell'amministrazione, in forma singola o associata	ANCI Sicilia (Associazione nazionale comuni italiani - sezione Sicilia) Villa Niscemi - Piazza dei Quartieri, 2 90146 Palermo tel: 09174048556/7, fax: 0917404852, sito web: www.anci.sicilia.it, email: ancisicilia@anci.sicilia.it, pec: ancisicilia@pec.it	Questionario Incontri/Riunioni
Assessorato della famiglia e del lavoro	Dipartimento della famiglia e delle politiche sociali	Attivazione di iniziative volte a favorire l'inclusione sociale delle fasce deboli ed a rischio marginalità anche attraverso l'utilizzo	Il Fondo Nazionale Politiche Sociali (FNPS) reca risorse da destinare, per il tramite dei	Trasferimento somme del FNPS ai Comuni capofila dei Distretti socio-sanitari	Distritti socio-sanitari (n. 54), nella forma di raggruppamento tra Comuni, per il coordinamento delle attività di ciascuno di essi. L'utenza finale	Cittadini, utenti effettivi o potenziali dei servizi e beneficiari delle attività dell'amministrazione,	9 Comuni capofila dei Distretti socio-sanitari in rappresentanza, uno per ogni Provincia, dei Comuni capofila presenti sul territorio siciliano	Incontri/Riunioni

Assessorato	Dipartimento	Servizio-Obiettivo	Principali caratteristiche dei servizi erogati	Modalità di erogazione	Tipologia di utenza che usufruisce del servizio	Categoria stakeholder	Individuazione stakeholder	Strumento di coinvolgimento
		delle risorse nazionali	Comuni, a determinate categorie di soggetti. Il Dipartimento si relazione con i "Distretti socio-sanitari" con i quali intrattiene interlocuzioni volte a migliorare l'operatività degli stessi		beneficiaria delle risorse del FNPS è rappresentata, principalmente, da: soggetti fragili, indigenti, anziani ultrasessantacinquenni	in forma singola o associata		
Assessorato dell'agricoltura, dello sviluppo rurale e della pesca mediterranea	Dipartimento della pesca mediterranea	Realizzazione del Registro delle identità della pesca mediterranea e dei borghi marinari (Art. 5 – L. R. 20/06/2019, n. 9)	Attivazione e implementazione del Registro Identitario della Pesca del Mediterraneo e dei Borghi Marinari al fine di classificare i saperi e le conoscenze del patrimonio culturale della filiera ittica di "matrice mediterranea" per salvaguardare l'identità del pescato siciliano anche a partire dal suo valore artigianale	Istanza di parte	- FLAG (Fisheries local action group) siciliani - COGEPA (Consorzi della pesca costiera artigianale) - Associazioni di categoria - Imprese della pesca - Imprese della trasformazione dei prodotti ittici - Comuni costieri e borghi marinari - Soprintendenza del mare della Regione Siciliana - Dipartimento del turismo dello sport e dello spettacolo - Associazioni di promozione turistica - AMP (Aree Marine Protette)"	Fornitori di beni e servizi	FLAG (Fisheries local action group) siciliani	Questionario

2.2.4 – La programmazione strategica

Il programma della XVII 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 XVII legislatura è stato illustrato dal Presidente della Regione nel corso della seduta dell'Assemblea Regionale Siciliana n. 9 del 9 gennaio 2018, 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/17/17_2018_01_09_009_D.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 24 marzo 2022, con prot. 6376/Gab, ed è consultabile sul sito istituzionale della Regione all'indirizzo:

https://amministrazionetrasparente.regione.sicilia.it/sites/default/files/2022-04/Direttiva%2520indirizzo%2520del%252024_3_2022_1.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 Direttiva 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 quando 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 2022 comprende, nell'ambito delle 13 Direttive pubblicate dagli Assessori e dal Presidente della Regione, un complesso di 246 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 2022.

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 2022”.

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

- la previsione di spesa complessiva per ciascuno degli anni 2022/2024;
- l'incidenza percentuale delle risorse disponibili per ciascuno dei programmi nei quali è articolata la Missione.

Nell’Allegato B gli obiettivi operativi sono ordinati per priorità politica e obiettivo strategico nell’intento di rendere più leggibile a tutti gli *stakeholders* come le priorità politiche vengano declinate in attività operative da parte dell’Amministrazione;

Nell’Allegato C sono riportate, per facilità di consultazione, le schede di programmazione estrapolate dalle Direttive generali per l’azione amministrativa e la gestione per l’anno 2022 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 2022/2024", approvato dalla legge regionale 25 maggio 2022, n.13.

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 2022, 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, riqualificando il ruolo della Regione come “motore di crescita e di sviluppo” del territorio, hanno trovato spazio tra gli obiettivi operativi che discendono dall’obiettivo strategico A3 – “Attuare interventi di riorganizzazione funzionale dell'Amministrazione, attuando politiche di semplificazione e di ricambio generazionale e valorizzando le competenze del personale”.

In particolare, sul solco di quanto già fatto nelle precedenti tre annualità del Ciclo della performance, la Presidenza della Regione ha invitato tutte le strutture regionali a programmare obiettivi operativi orientati al rispetto delle tempistiche di conclusione dei procedimenti amministrativi ed alla puntuale liquidazione e pagamento delle fatture commerciali relative a crediti vantati da fornitori dell’Amministrazione regionale. Tali obiettivi, declinati nel corso dell’annualità 2022 da tutte le strutture regionali, consistono in azioni di monitoraggio costante dei tempi di conclusione dei procedimenti (secondo le tempistiche stabilite in attuazione dei commi 2 bis e 2 ter della Legge regionale 10 del 1991 e s.m.i.) e di valutazione *ex post* della percentuale di procedimenti conclusi entro i termini. Lo stesso obiettivo valuta inoltre l’indice di tempestività dei pagamenti, indicatore utilizzato dal MEF nell’ambito della Piattaforma per i crediti commerciali della Pubblica amministrazione per quantificare la puntualità nel pagamento delle fatture commerciali.

Oltre all’obiettivo sul rispetto delle tempistiche di conclusione dei procedimenti e di pagamento delle fatture commerciali, i dipartimenti e gli uffici equiparati hanno per l’annualità 2022 programmato ulteriori 27 obiettivi di semplificazione che sono riassunti nella tabella seguente.

Tabella 9 - Obiettivi di semplificazione per l'anno 2022

Assessorato	Dipartimento o Ufficio equiparato	N.	Descrizione	Data ultima
Presidenza della Regione	Segreteria generale	3	Analisi dei processi di adozione delle norme di attuazione dello Statuto Siciliano con particolare riguardo a quelle proposte nell'attuale legislatura regionale ed individuazione di criticità, anche con riferimento al quadro normativo vigente. Formulazione di proposte di interventi di natura amministrativa e/o normativa al fine di ridurre le criticità riscontrate.	31/12/2022
		4	Analisi delle Sentenze/Ordinanze emanate dal Giudice Amministrativo negli anni 2018/2022 relative a giudizi di ottemperanza e/o di silenzio inadempimento, che hanno individuato il Segretario Generale quale Commissario ad Acta, finalizzata all'individuazione di criticità nell'azione amministrativa dei Dipartimenti regionali. Predisposizione di una direttiva al fine di limitare le criticità riscontrate.	31/12/2022
		5	Redazione di una circolare aggiornata alla luce delle recenti modifiche normative in materia di conferimento incarichi da parte del Presidente della Regione e degli Assessori in organi di enti pubblici ed enti di diritto privato sottoposti a vigilanza e controllo della Regione Siciliana.	30/11/2022
	Ufficio legislativo e legale	5	Massimare almeno l'80% delle sentenze pronunciate nei confronti delle Autonomie Speciali, pubblicate nel sito della Corte Costituzionale nel periodo 1 novembre 2021/31 ottobre 2022 e relativa pubblicazione sul sito istituzionale	31/12/2022
	Dipartimento degli affari extraregionali	1	Accrescere le competenze del personale della Regione Siciliana su politiche, programmi, e normative dell'Unione europea, in attuazione del Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA) II fase 2014-2020.	31/12/2022
	Ufficio stampa e documentazione	3	Miglioramento dei servizi del settore stampa e documentazione	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)
		4	Concorso all'attuazione dei principi di pubblicità e trasparenza attraverso servizi informativi rivolti ai cittadini	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)
	Ufficio di rappresentanza e del cerimoniale	2	Percorso formativo per la valorizzazione delle competenze del personale, in relazione alle attività di Rappresentanza e di Cerimoniale	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)
		4	Aggiornamento ed implementazione degli elenchi anagrafici e delle relative mailing-list delle maggiori Autorità Istituzionali in carica in Sicilia, nel Governo Nazionale e nel Parlamento Europeo	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)
	Ufficio della segreteria di Giunta	1	Ottimizzazione tempistica di verifica su completezza istruttoria delle pratiche da sottoporre alle valutazioni della Giunta e conseguente distribuzione ai suoi componenti	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)
		2	Implementazione dei servizi alla Giunta. - Pubblicazione sul sito web istituzionale delle deliberazioni adottate nel 2005 e nel 2006	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)
	Ufficio speciale Autorità di certificazione dei programmi	2	Attività di Rafforzamento amministrativo finalizzata alla programmazione 2021/2027	30/04/2022 (da rendicontare entro il 15/05/22)

Assessorato	Dipartimento o Ufficio equiparato	N.	Descrizione	Data ultima
	cofinanziati dalla Commissione europea			
Assessorato delle Autonomie locali e della funzione pubblica	Dipartimento della funzione pubblica e del personale	1	Garantire la elaborazione dei documenti di programmazione correlati alla organizzazione funzionale dell'amministrazione e alla valorizzazione delle competenze del personale	31/12/2022
		2	Migliorare l'efficienza del Ciclo di Gestione della Performance attraverso l'aggiornamento del SMVP e la messa in esercizio del nuovo applicativo Gzoom	31/12/2022
		3	Rafforzare la capacità amministrativa attraverso il reclutamento	31/12/2022
		4	Garantire la piena applicazione del contratto della dirigenza 2016-2018 e l'attuazione degli istituti contrattuali del comparto non dirigenziale	31/12/2022
		5	Assicurare la corretta gestione e il monitoraggio del Piano territoriale per il supporto ai procedimenti amministrativi connessi all'attuazione del PNRR	31/12/2022 (da rendicontare entro il 20/01/23)
Assessorato dell'Economia	Dipartimento del bilancio e del tesoro	2	Attuazione alle disposizioni di cui all'art. 6, comma 12, della legge regionale 20 gennaio 2021, n. 1 concernente "Istituzione del collegio dei revisori dei conti della Regione"	30/11/2022
		5	Realizzazione del Vademecum dei processi/procedimenti della Ragioneria Generale della Regione	31/12/2022
		6	Controlli amministrativo-contabili da parte delle Ragionerie Centrali giusta Delibera di Giunta Regionale n.415 del 15 settembre 2020 e Art.9 L.R. n. 9 del 15/04/2021	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)
	Ufficio speciale recupero crediti derivanti da sentenze della Corte dei Conti	2	Rispetto dei termini processuali nelle controversie in cui l'Ufficio speciale è convenuto in giudizio nelle cause di opposizione all'esecuzione	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)
		5	Formazione della dirigenza dell'Amministrazione regionale nella materia della responsabilità per danno erariale	31/12/2022
Assessorato dell'Energia e dei servizi di pubblica utilità	Dipartimento dell'energia	5	Rilascio autorizzazioni uniche alla costruzione ed esercizio di impianti di produzione di energia elettrica alimentata da fonti rinnovabili. Definizione dei risultati attesi in termini di riduzione dei tempi per il rilascio e dello smaltimento dell'arretrato	31/12/2022
Assessorato delle Infrastrutture e della mobilità	Dipartimento tecnico	1	Attività connessa all'accreditamento del Dipartimento Regionale Tecnico quale Organismo di Ispezione di tipo B accreditato UNI-CEI-ISO/EC 17020 ai sensi del Regolamento (CE) 765/2008	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)

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 7 vengono descritti gli obiettivi operativi definiti sulla base delle strategie di sviluppo digitale dell'Amministrazione definiti nel citato Piano Triennale della Transizione Digitale 2021-2023.

Nella successiva tabella 8 sono invece elencati gli ulteriori obiettivi di digitalizzazione programmati nell'ambito delle Direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione per l'anno 2022. Gli obiettivi sono stati programmati coerentemente con l'obiettivo strategico A2 – "Attuare l'Agenda digitale, con particolare riferimento alla diffusione della banda larga (infrastrutture fisiche e immateriali), allo sviluppo dei servizi TIC e relative applicazioni (salute digitale, cultura digitale, inclusione digitale, regione digitale), favorendo l'interoperabilità dei sistemi, la digitalizzazione e la dematerializzazione degli atti" previsto nella Direttiva d'indirizzo presidenziale per l'anno 2022.

Tabella 10 - Obiettivi di digitalizzazione (Piano Triennale 2021-2023)

Obiettivo strategico	Intervento nel PT 21-23	Obiettivo operativo	Indicatore	Target	Data prevista
Incrementare la disponibilità della Banda Larga sul territorio regionale	Banda Ultra Larga	Monitorare puntualmente l'esecuzione del progetto da parte del fornitore	Report semestrali di monitoraggio dell'esecuzione	3 report	31/12/2022 30/06/2023 31/12/2023
Rendere disponibili servizi digitali accessibili via SPID e CIE attraverso l'infrastruttura regionale	Tutti gli interventi interessati	1. Abilitare all'accesso con SPID/CIE i servizi già presenti 2. Abilitare all'accesso con SPID/CIE i nuovi servizi attivati	1. % di servizi già presenti accessibili 2. % di nuovi servizi accessibili	1. 100% 2. 100%	31/12/2023 31/12/2023
Garantire la disponibilità di servizi di pagamento attraverso PagoPA	PagoPA	Rendere il servizio accessibile per tutti i tributi regionali	% dei tributi regionali pagabili con PagoPA	100%	31/12/23
Implementare servizi avanzati di telefonia, collaborazione e URP	Servizi avanzati di telefonia, collaborazione e URP	Dotare gli operatori di servizi di collaboration	Numero operatori	600	31/12/2022
Abilitare la remotizzazione del desktop e sviluppare il lavoro agile per incrementare la resilienza e la continuità dei servizi	Remotizzazione del desktop	Dotare gli operatori di desktop remoto	Numero operatori	400	31/12/2023
Configurare un *Learning Management System* da rendere disponibile anche all'esterno	Learning Management System	Rendere disponibile il sistema per gli utenti individuati	Sistema disponibile	Sistema disponibile	31/12/2023
Estendere la digitalizzazione del ciclo passivo ad includere tutti i dati/documenti *Procurement to Pay*	Digitalizzazione del ciclo passivo	1. Aderire al Nodo di Smistamento degli Ordini di acquisto 2. Gestione della bolla di accompagnamento 3. Adesione completa agli standard PEPPOL	1. Disponibilità dell'ordine elettronico 2. Disponibilità della Bolla	1. Disponibilità dell'ordine elettronico 2. Disponibilità della Bolla 3. Interoperabilità di tutti i documenti con la fattura	1. 31/12/2023 2. 31/12/2024 3. 31/12/2025

Obiettivo strategico	Intervento nel PT 21-23	Obiettivo operativo	Indicatore	Target	Data prevista
			3. Interoperabilità di tutti i documenti con la fattura		
Incrementare l'accessibilità via Web della documentazione delle Biblioteche e dei Musei regionali	Digitalizzazione patrimonio librario	1. Attivare l'intervento 2. Monitorare l'intervento 3. Collaudare l'intervento	1. Documento 2. Documento 3. Documento	1. Determina a contrarre 2. Report di monitoraggio 3. Verbale di collaudo	1. 31/12/2022 2. 30/06/2023 3. 31/12/2023
Diffondere la conoscenza dei luoghi della cultura attraverso servizi di realtà aumentata e virtuale	Realtà aumentata e virtuale	1. Attivare l'intervento 2. Monitorare l'intervento 3. Collaudare l'intervento	1. Documento 2. Documento 3. Documento	1. Determina a contrarre 2. Report di monitoraggio 3. Verbale di collaudo	1. 31/12/2022 2. 30/06/2023 3. 31/12/2023
Allestire un nuovo Portale Regionale del Turismo	Portale del Turismo	1. Attivare l'intervento 2. Monitorare l'intervento 3. Collaudare l'intervento	1. Documento 2. Documento 3. Documento	1. Determina a contrarre 2. Report di monitoraggio 3. Verbale di collaudo	1. 31/12/2022 2. 30/04/2023 3. 31/12/2024
Migliorare la fruibilità dei percorsi di istruzione, formazione e lavoro attraverso l'allestimento di un sistema di programmazione e monitoraggio dei percorsi	Sistema Informatico di programmazione e monitoraggio percorsi di Istruzione e Formazione Professionale	1. Attivare l'intervento 2. Monitorare l'intervento 3. Collaudare l'intervento	1. Documento 2. Documento 3. Documento	1. Determina a contrarre 2. Report di monitoraggio 3. Verbale di collaudo	1. 31/12/2023 2. 30/06/2024 3. 30/06/2025
Semplificare il processo di accreditamento degli enti di formazione	Sistema per Accreditamento degli Enti	1. Attivare l'intervento 2. Monitorare l'intervento 3. Collaudare l'intervento	1. Documento 2. Documento 3. Documento	1. Determina a contrarre 2. Report di monitoraggio 3. Verbale di collaudo	1. 31/12/2023 2. 30/06/2024 3. 30/06/2025
Migliorare la fruibilità dei servizi di trasporto pubblico su gomma, su ferro e su imbarcazione (navi e traghetti)	Centrale Operativa della mobilità	1. Attivare l'intervento 2. Monitorare l'intervento 3. Collaudare l'intervento	1. Documento 2. Documento 3. Documento	1. Determina a contrarre 2. Report di monitoraggio 3. Verbale di collaudo	1. 31/12/2023 2. 30/06/2024 3. 30/06/2025
Incrementare la percentuale di rifiuti raccolti e gestiti in strutture controllate sul totale dei rifiuti prodotti	Sistema informativo rifiuti	1. Attivare l'intervento 2. Monitorare l'intervento 3. Collaudare l'intervento	1. Documento 2. Documento 3. Documento	1. Determina a contrarre 2. Report di monitoraggio 3. Verbale di collaudo	1. 31/12/2023 2. 30/06/2024 3. 30/06/2025

Tabella 11 – Altri obiettivi di digitalizzazione per l'anno 2022

Assessorato	Dipartimento o Ufficio equiparato	N.	Descrizione	Data ultima
Presidenza della Regione	Ufficio legislativo e legale	1	Migliorare l'applicativo gestionale del contenzioso dell'Amministrazione regionale	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)
		4	Avvio alla dematerializzazione degli archivi finalizzato alla riduzione della documentazione cartacea	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)
		2	Avvio delle attività finalizzate alla dematerializzazione della procedura relativa alla sottoscrizione e notifica dei decreti presidenziali decisori dei ricorsi straordinari al Presidente della Regione	31/12/2022
		3	Realizzare un applicativo per la produzione dei provvedimenti amministrativo-contabili relativi alla utilizzazione delle risorse finanziarie disponibili sui capitoli di bilancio per l'acquisizione di beni e servizi di competenza dell'Ufficio Legislativo e Legale	31/12/2022
Assessorato delle Attività produttive	Dipartimento delle attività produttive	7	Progettazione amministrativa da inoltrare ad ARIT per la definizione dello Sportello imprese già inserito al punto 3.9.1 del Piano triennale della transizione digitale	31/12/2022
Assessorato dell'Economia	Autorità regionale per l'innovazione tecnologica	1	Individuazione ed attuazione di strumenti informatici finalizzati alla semplificazione di processi e procedure mediante sviluppo di servizi ITC	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)
		5	Definizione requisiti funzionali S.I. Cluodify NoiPA (Definizione progetto esecutivo e affidamento al fornitore)	31/12/2022
Assessorato dell'Energia e dei servizi di pubblica utilità	Dipartimento dell'energia	4	Creazione e operatività di procedure informatizzate nella gestione dei procedimenti amministrativi	31/12/2022
Assessorato della Salute	Dipartimento della pianificazione strategica	6	Potenziamento del numero dei profili sanitari sintetici (PSS) conferiti al Fascicolo Sanitario Elettronico	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)
		7	Potenziamento del numero dei referti di laboratorio d'analisi conferiti al Fascicolo Sanitario Elettronico	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)

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 pertanto gli aggiornamenti per il triennio 2022/2024 del Piano triennale delle Azioni Positive 2021/2023 adottato con D.P.Reg. n.3558 del 27.09. 2021 ed è stata elaborata con il contributo del "Comitato Unico di Garanzia" dell'Amministrazione della Regione Siciliana, recentemente ricostituito con DDG n. 993 del 31/03/2022, e tenendo conto dei contributi forniti dai vari Dipartimenti regionali in riscontro ad apposita richiesta dell'Area 1 "Affari Generali e Coordinamento" del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Le azioni programmate devono svilupparsi in un arco triennale con definizione di priorità in relazione ai contenuti delle azioni e alle disponibilità finanziarie per le medesime e in taluni casi rappresentano la conclusione della programmazione del triennio precedente. In coerenza con le finalità promosse dalla normativa vigente, a conclusione del primo anno del PTAP 21/23, con l'aggiornamento 2022/2024, l'Amministrazione regionale intende realizzare gli obiettivi e le azioni di seguito indicate, riconducibili a tre macroaree:

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.

Macroarea 1. Attuazione di politiche di conciliazione tra tempi di lavoro professionale ed esigenze di vita privata e familiare

Tale macroarea era già presente nelle precedenti programmazioni con lo scopo di individuare e attuare compatibilmente, con le risorse disponibili, lo Smart Working e il telelavoro, nell'ottica di favorire la conciliazione dei tempi di lavoro e di vita nonché, ove necessario, l'integrazione nell'attività lavorativa delle persone disabili o affette da patologie tali da ridurne la capacità di movimento. Tutto ciò in applicazione della normativa già esistente, ma mai attuata nell'ambito della Amministrazione regionale, e in particolare l'art. 14 della Legge n. 124/2015 e la successiva Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1 giugno 2017 in materia di lavoro agile.

Come in tutte le Amministrazioni pubbliche, anche nell'amministrazione regionale il ricorso generalizzato al lavoro agile ha rappresentato lo strumento principale per contrastare il diffondersi della pandemia, in linea con i provvedimenti del Governo nazionale, che hanno configurato fino al mese di ottobre del 2021 il lavoro agile come la modalità ordinaria di lavoro, da attuare in forma semplificata senza necessità dell'accordo individuale. Nonostante le difficoltà affrontate, l'accelerazione nell'applicazione dell'istituto ha contribuito a fare emergere i vantaggi dello smart working sotto i profili che qui rilevano, in termini di maggiore possibilità di conciliazione vita-lavoro e flessibilità. In linea con gli indirizzi nazionali, il Governo regionale, con deliberazione n. 135 del 23/03/2022 ha approvato l'atto di indirizzo dell'Assessore regionale della Funzione Pubblica che costituisce la direttiva all'ARAN per il rinnovo del CCRL del comparto non dirigenziale, individuando tra gli indirizzi relativi al rinnovo contrattuale al paragrafo 4.7 il lavoro agile, affinché trovi adeguata disciplina in sede di rinnovo del contratto, quale misura organizzativa finalizzata a consentire il miglioramento del livello di efficacia ed efficienza dei servizi erogati dall'Amministrazione regionale.

Ciò anche in attuazione degli impegni assunti con la sottoscrizione dell'Accordo per il ripianamento decennale del disavanzo ed in coerenza con gli esiti della contrattazione collettiva nazionale.

La tabella che segue riassume gli obiettivi e le azioni previste:

Tabella 12 - Obiettivi e azioni macroarea 1 – Azione 1

Obiettivo1: Favorire Politiche di Conciliazione tra tempi di lavoro professionale ed esigenze di vita privata e familiare									
Azione 1 - Verifica dell'impatto delle misure organizzative adottate in tema di conciliazione tra tempi di vita e lavoro									
Anno	**Attività**	**Destinatari**	**Soggetti coinvolti**	**Costi/Capitolo di spesa**	**Indicatore**	**Valore atteso**	**Baseline**	**Target**	**Data ultima**
2022	Individuazione indicatori idonei alla valutazione delle misure adottate	Tutto il personale	Gruppo di lavoro	-	Binario Si/No	Sì	-	Documento di individuazione dell'ambito sperimentale di applicazione degli indicatori	31/12/22
2023	Monitoraggio in termini di efficacia e di efficienza attraverso gli indicatori	Tutto il personale	Gruppo di lavoro	-	Binario Si/No	Sì	Report attività 2022: valutazione della sperimentazione	Report per Conferma e/o modifica degli indicatori	31/12/23
2024	Revisione degli indicatori; verifica inserimento nell'ambito del sistema di valutazione	Tutto il personale	Gruppo di lavoro	-	Binario Si/No	Sì	Report per Conferma e/o modifica degli indicatori	Proposta per l'inserimento degli indicatori nel SMVP	31/12/24

Tabella 13 - Obiettivi e azioni macroarea 1 – Azione 2

Obiettivo1: Favorire Politiche di Conciliazione tra tempi di lavoro professionale ed esigenze di vita privata e familiare									
Azione 2 - Promuovere un'analisi organizzativa in ottica di genere rispetto alle misure di conciliazione per verificare il loro impatto e l'efficacia tra vita privata e vita lavorativa									
Anno	**Attività**	**Destinatari**	**Soggetti coinvolti**	**Costi/Capitolo di spesa**	**Indicatore**	**Valore atteso**	**Baseline**	**Target**	**Data ultima**
2022	Istituzione di un tavolo tecnico per la realizzazione di un database unico che consenta di analizzare in ottica di genere e in relazione all'età,	Tutto il personale	Dip. della Funzione Pubblica, Segreteria generale Arit tutti i Dip. e CUG	-	Binario Si/No	Sì	Database attuali	Nota di insediamento e Report di sintesi delle attività	31/10/22

Obiettivo1: Favorire Politiche di Conciliazione tra tempi di lavoro professionale ed esigenze di vita privata e familiare									
Azione 2 - Promuovere un'analisi organizzativa in ottica di genere rispetto alle misure di conciliazione per verificare il loro impatto e l'efficacia tra vita privata e vita lavorativa									
Anno	**Attività**	**Destinatari**	**Soggetti coinvolti**	**Costi/Capitolo di spesa**	**Indicatore**	**Valore atteso**	**Baseline**	**Target**	**Data ultima**
	qualifica anzianità di servizio ecc… il personale che usufruisce delle diverse misure di conciliazione finalizzata al "Work-life balance".								
	Realizzare una prima analisi, sulla base delle indicazioni dell'all. 1 della direttiva 2/19 della PCM riferita all'anno 2022	Tutto il personale	Dip. della Funzione pubblica e tavolo tecnico	-	Binario Si/No	Sì	All.1 relativo al 2020 della direttiva 2/2019	Report attività e bozza di analisi E analisi criticità	31/12/22
2023	Raccolta dati definitivi da inserire su all. 1 direttiva 2/2019 relativi all'anno 2022 da trasmettere all'area 1 del dip. reg. F.P.	Tutto il personale	Dip. della Funzione pubblica e tavolo tecnico	-	Binario Si/No	Sì	Bozza di analisi	Trasmissione all'area 1 del dip. reg. funzione pubblica delle Tabelle all. 1 dir. 2/2019 di analisi complete	01/02/23
	Compilazione all. 1 dir. 2/2019 della PCM sul portale del CUG	Tutto il personale	Dip. della Funzione pubblica	-	Binario Si/No	Sì	Tabelle all. 1 dir. 2/2019	All. 1 trasmissione al cug	01/03/23
	Implementazione del database e aggiornamento 2023	Tutto il personale	Tavolo tecnico	-	Binario Sì/No	Si	All. 1 trasmissione al cug	Report di sintesi attività e tabelle	31/12/23
2024	Raccolta dati definitivi da inserire su all. 1 direttiva 2/2019 relativi all'anno	Tutto il personale	Dip.della Funzione pubblica e tavolo tecnico	-	Binario Si/No	Sì	Bozza di analisi	Trasmissione all'area 1 del dip.. funz. pub. delle Tabelle all. 1 dir. 2/2019 complete	01/02/24

Obiettivo1: Favorire Politiche di Conciliazione tra tempi di lavoro professionale ed esigenze di vita privata e familiare									
Azione 2 - Promuovere un'analisi organizzativa in ottica di genere rispetto alle misure di conciliazione per verificare il loro impatto e l'efficacia tra vita privata e vita lavorativa									
Anno	**Attività**	**Destinatari**	**Soggetti coinvolti**	**Costi/Capitolo di spesa**	**Indicatore**	**Valore atteso**	**Baseline**	**Target**	**Data ultima**
	2021 da trasmettere all'area 1 del dip. reg. F.P.								
	Implementare lo smart working nell'ambito della specifica programmazione di settore	Tutto il personale	Dip. della Funzione pubblica	-	Binario Si/No	-	Indagine smart working	Implementare lo smart working	31/12/24

Macroarea 2) Promozione del Benessere Organizzativo e individuale

Per quanto riguarda la promozione del benessere organizzativo, anch'essa presente nella programmazione del precedente triennio, è necessario innanzitutto premettere che 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, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto.

A tal proposito, nel precedente triennio è stato pianificato ed attivato, a seguito delle informazioni ottenute dall'elaborazione dei report di sintesi per dipartimento relativi alla rilevazione del benessere organizzativo percepito, un piano di miglioramento del benessere organizzativo con il modello di formazione-intervento e come percorso partecipato finalizzato innanzitutto a:

- mettere in rete diversi attori e diverse competenze, dal coordinamento dei Servizi di Prevenzione e Protezione (SPP) al Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) e ai/le Consiglieri/e di Fiducia dei dipartimenti, al servizio per la Formazione e Qualificazione del Personale regionale, attori che, all'interno dell'Amministrazione, operano per il miglioramento del benessere organizzativo;
- ampliare la discussione sul benessere organizzativo potenzialmente a tutta la comunità lavorativa, per una maggiore partecipazione ed una migliore lettura del contesto.

Il nuovo Piano di miglioramento del benessere organizzativo tende a svilupparsi attraverso un percorso partecipato, sempre in un'ottica di circolarità tra quest'ultimo e il Piano delle Azioni Positive, in grado di evidenziare aree di sovrapposizione e di reciproco arricchimento e rinforzo. Il punto di forza sarà la puntuale informazione ai dipendenti utilizzando gli strumenti a disposizione sia con riferimento ai contenuti che agli obiettivi implementati.

Nel 2019 è stato istituto un Tavolo di coordinamento per la promozione del Benessere Organizzativo e nel 2020 tale gruppo ha portato avanti una serie di attività sia formative che progettuali. Inoltre, sono stati avviati nell'anno 2021 percorsi di formazione/intervento in via sperimentale, ad opera dello sportello di Ascolto psicologico, che sono ancora in corso di realizzazione e realizzata una prima indagine online sul Benessere Organizzativo riferita all'anno 2020 che tenesse conto dell'esperienza dello smart-working emergenziale applicato all'inizio della pandemia.

L'indagine prevista riferita all'esperienza 2021 viene rimodulata nella forma e nei tempi rispetto a quelli previsti dal PTAP 2021-2023, in quanto il rientro in presenza e i provvedimenti di gennaio 2022 relativi all'emergenza COVID-19 hanno comportato dei ritardi in fase di programmazione, che è stata rimodulata anche ai fini di una maggiore partecipazione da parte dei dipendenti; si è altresì ritenuto opportuno, rispetto al precedente Piano, unificare per omogeneità l'azione 1 con l'azione 3.

Alla luce di quanto sopra per l'aggiornamento relativo al triennio 2022-2024 si programmano le seguenti azioni per completare e implementare le attività intraprese.

Tabella 14 - Obiettivi e azioni macroarea 2 – Azione 1

Obiettivo 2: Promozione del Benessere Organizzativo e individuale									
Azione 1 - Formazione/intervento sul benessere organizzativo e Valorizzazione del Personale dell'amministrazione, che miri a costruire un clima lavorativo positive e sereno improntato sulla valorizzazione delle differenze – sostegno al ruolo lavorativo									
Anno	**Attività**	**Destinatari**	**Soggetti coinvolti**	**Costi/Capitolo di spesa**	**Indicatore**	**Valore atteso**	**Baseline**	**Target**	**Data ultima**
2022	Realizzare delle interviste con i dirigenti a partire dall'indagine sul benessere organizzativo riferita all'anno 2020 al fine di pianificare azioni di miglioramento del B.O. a seguito del rientro in presenza	Tutto il personale	Dip. della Funzione pubblica Area 1 – Servizio 10- Sportello di ascolto e altri	G.N.	Binario Si/No	Sì	Documento di analisi dei risultati dell'indagine riferita al 2020	Documento di analisi dei risultati dell'indagi ne riferita al 2021 e confronto con il 2020	30/10/22
	Interventi formativi in presenza o a distanza sui temi della valorizzazione delle differenze e del benessere organizzativo basati sui risultati delle indagini, secondo le proposte e i	Tutto il personale	Gruppo di lavoro sul Benessere, Dip. Regionale Funzione Pubblica e Personale- Servizio 10 – Sportello di	G.N.	Numerico	Almeno 2	Risultati dell'indagine riferita al 2021 e confronto con il 2020 e programma di Formazione/Intervento per la promozione del B.O. proposto nel 2020	Realizzazione progetti di Formazione/Intervento per la promozione del benessere Report attività. Formativa specifica sui risultati delle indagini B.O.	31/12/22

Obiettivo 2: Promozione del Benessere Organizzativo e individuale									
Azione 1 - Formazione/intervento sul benessere organizzativo e Valorizzazione del Personale dell'amministrazione, che miri a costruire un clima lavorativo positive e sereno improntato sulla valorizzazione delle differenze – sostegno al ruolo lavorativo									
Anno	**Attività**	**Destinatari**	**Soggetti coinvolti**	**Costi/Capitolo di spesa**	**Indicatore**	**Valore atteso**	**Baseline**	**Target**	**Data ultima**
	programmi di formazione /intervento presentate nel 2020		ascolto CUG, altri esterni						
2023	Rielaborazione dati sull'affluenza allo Sportello d'ascolto a seguito dell'implementazione - raccolta ulteriori richieste	Tutto il personale	Dip. della Funzione Pubblica, Servizio 10 e Responsabile Sportello	-	Binario Si/No	Sì	Proposta per facilitare l'accesso al servizio da parte dei dipendenti che non lavorano a Palermo	Documento descrittivo e report di sintesi dati di affluenza Individuale e di gruppo	30/06/23
	Definizione, proposta e adozione del Piano di miglioramento del benessere organizzativo.	Tutto il personale	Dip. Funzione Pubblica - Servizio 10 CUG, tavolo di coordinamento benessere; altri Dipartimenti	-	Binario Si/No	Sì	Report attività. Formativa specifica sui risultati delle indagini B.O.	Adozione con Delibera del Piano di miglioram ento del benessere organizzat ivo.	31/12/23
2024	Proposte aperture ulteriori sportelli di ascolto	Donne	Dip. della Funzione Pubblica, Servizio 10 e Responsabile Sportello	-	Binario Si/No	Sì	Documento descrittivo e report di sintesi dati storici affluenza.	Nota di proposta con Progettazione specifica	31/12/24
	Interventi formativi e informativi per la diffusione del piano regionale per il miglioramento del benessere organizzativo.	Tutto il personale	Dip. della Funzione Pubblica Serv. 5 e 10 (formatori interni), CUG	-	Binario Si/No	Sì	Piano di miglioramento del benessere organizzativo	Diffusione del Piano di miglioramento del benessere organizzativo, attuazione e formazione	31/12/24

Tabella 15 - Obiettivi e azioni macroarea 2 – Azione 2

Obiettivo 2: Promozione del Benessere Organizzativo e individuale									
Azione 2 - Formazione componenti CUG e formazione finalizzata alla valorizzazione degli organismi e strutture istituzionali impegnati nella promozione del benessere organizzativo, delle pari opportunità e nella lotta contro le discriminazioni.									
Anno	**Attività**	**Destinatari**	**Soggetti coinvolti**	**Costi/Capitolo di spesa**	**Indicatore**	**Valore atteso**	**Baseline**	**Target**	**Data ultima**
2022	Evento in presenza o a distanza sul CUG, ruoli e funzioni Progettazione e diffusione di un documento informativo sul CUG, sul suo ruolo e sulle sue funzioni. Destinato a tutti i dipendenti e alle amministrazioni presenti sul territorio	Tutto il personale regionale Presidenti e componenti CUG del Territorio Siciliano	Su progettazione del CUG, Dip. Reg. della Funzione Pubblica e tutti i Dip. regionali	-	Binario Si/No	Sì	Formazione per la promozione delle competenze del CUG	Almeno 1 evento e i documento report attività	31/12/22
2023	Creazione e utilizzo di un questionario di verifica online da inviare via email dopo 2 mesi dalla diffusione del documento - report , sul Cug e sulle sue attività per verificare la conoscenza dell'organismo da parte dei dipendenti	Tutto il personale regionale Presidenti e componenti CUG del Territorio Siciliano	Su progettazione del CUG, Dip. Reg. della Funzione Pubblica e tutti i Dip. regionali	-	Binario Si/No	Sì	Formazione per la promozione delle competenze del CUG	Almeno 1 evento e i documento report attività	31/12/23
2024	Verifica a campione attraverso il questionario online a 6 mesi e	Tutto il personale regionale Presidenti e componenti	Su progettazione del CUG, Dip. della Funzione	-	Binari Si/No	Sì	Documento informativo sul CUG e questionario di verifica	Report di valutazione del questionario	31/12/24

Obiettivo 2: Promozione del Benessere Organizzativo e individuale									
Azione 2 - Formazione componenti CUG e formazione finalizzata alla valorizzazione degli organismi e strutture istituzionali impegnati nella promozione del benessere organizzativo, delle pari opportunità e nella lotta contro le discriminazioni.									
Anno	**Attività**	**Destinatari**	**Soggetti coinvolti**	**Costi/Capitolo di spesa**	**Indicatore**	**Valore atteso**	**Baseline**	**Target**	**Data ultima**
	ad 1 anno dalla diffusione dell'informativa sul territorio.	CUG del Territorio Siciliano	Pubblica e tutti i Dip. regionali						

Macroarea 3) 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

È stata pianificata un'attività relativa al contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica, al mobbing, alle molestie sessuali, allo stalking e alle pari opportunità a seguito della redazione del codice di condotta. Ciò anche con il consolidamento e rafforzamento dell'azione dei/lle Consiglieri/e di Fiducia dei dipartimenti per i quali è stata effettuata una ricognizione finalizzata all'aggiornamento dei/lle Consiglieri/e di Fiducia già in carica e nominati precedentemente al nuovo Codice di Condotta e alla formazione dei/lle nuovi/e Consiglieri/e di Fiducia nominati successivamente al Codice di Condotta al fine dell'esercizio del ruolo. In ultimo, la creazione di una rete regionale di Consiglieri/e di fiducia al fine di operare con criteri comuni e per uno scambio di buone prassi.

Inoltre, l'obiettivo è quello di realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane, promuovendo le pari opportunità per tutti attraverso la formazione e garantendo lo sviluppo professionale dei dipendenti. La macroarea ha il fine di porre il contrasto alle discriminazioni, la promozione delle pari opportunità, e la lotta alla violenza di genere come metodo permanente per assicurare l'efficienza degli uffici attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori e le lavoratrici, anche attraverso le figure istituzionali presenti in amministrazione. Le indicazioni del CUG sono state a tal fine adeguatamente recepite nella programmazione delle attività formative per il triennio 2022-2024, illustrate nel paragrafo 3.3.5.

Per favorire una maggiore partecipazione dei lavoratori/lavoratrici alle iniziative svolte presso la sede centrale, l'Amministrazione, ove possibile, implementerà i sistemi di videoconferenza e di formazione attraverso il sistema e-learning e blended learning, nel rispetto del principio delle pari opportunità. Sulla base dei dati relativi all'età anagrafica e della composizione quantitativa e per genere e di specifiche analisi delle problematiche di salute più frequenti tra i dipendenti connesse alla attività lavorativa, età anagrafica e genere saranno individuate azioni di sensibilizzazione, formazione e sostegno sul tema della disabilità e diversity management, e sensibilizzazione, formazione e sostegno sul tema dell'età (agingdiversity).

Una importante novità realizzata nel corso del 2021, per l'occupazione femminile in Sicilia è rappresentata dal neo istituito "sportello donna" dedicato a tutte le donne siciliane, inaugurato proprio in data 8 marzo 21 presso il Dipartimento regionale del Lavoro. Inoltre, nel corso del 2021, sono stati istituiti altri 8 sportelli uno per ogni Servizio Centro per l'Impiego delle città capoluogo di provincia dell'isola. Gli Sportelli sono adibiti a fornire informazioni alle donne sulle opportunità lavorative presenti su tutto il territorio regionale; rientra infatti tra le competenze dei Centri per l'Impiego la promozione dell'occupazione femminile e la creazione d'impresa nella Regione Siciliana (offerte di lavoro, disponibilità, presa in carico, accompagnamento al lavoro). La novità rappresentata dallo "sportello donna" è quella di rivolgersi soprattutto alle donne vittime di violenza, al fine

di un loro reinserimento nel tessuto economico e sociale. L'azione che si propone nella presente sezione prevede che vengano fornite le necessarie informazioni, le attività di supporto e sostegno nell'ambito occupazionale, unitamente all'accoglienza ed ascolto.

Una interessante iniziativa per la promozione delle pari opportunità sempre del dipartimento Lavoro è stata la riapertura avvenuta durante il 2021, dell'Avviso 31/2019 – "Lavoro ed impresa artigiana - Donne: percorsi per l'inserimento lavorativo e l'avvio d'impresa". Si tratta della riapertura di un bando a carico del PO FSE, i cui fondi residui non erano stati impegnati o spesi per via del sopraggiungere dell'Emergenza Covid-19. Essendo risorse destinate specificatamente all'impresa femminile e in particolare alle donne disoccupate o inoccupate con priorità alle donne richiedenti asilo o vittime di violenze, la scelta di riaprire i termini dell'avviso è perfettamente in linea con l'intento che si vuole perseguire con l'aggiornamento per il triennio 2022/2024 in continuità con il PTAP 2021-2023. Le finalità dell'Avviso consistono nel fornire una formazione professionale nell'ambito dell'artigianato e dare la possibilità di rivitalizzare mestieri e tradizioni artigiane a rischio di estinzione. Definita la graduatoria, saranno fornite a cura del Dipartimento Lavoro, le informazioni alle donne destinatarie, interagendo con la Rete antiviolenza del territorio e agevolando, con suggerimenti di indirizzo ai soggetti attuatori (Agenzie per il Lavoro), prestando una maggiore attenzione all'inserimento delle donne vittime di violenza.

Un'altra iniziativa strettamente legata a questa macroarea è la proposta del Dipartimento degli Affari extraregionali – relativa all' adozione e condivisione da parte della Regione Siciliana della Carta Euromediterranea per l'uguaglianza tra donne e uomini nella vita locale Euromediterranean charter for equality of women and men in local life.

L'obiettivo per il 2021, è stato quello di proporre l'adozione e il rilancio della Carta Euromediterranea, promossa dal COPPEM nell'ambito del progetto MED Equality, lanciata nel 2016 a Madrid e già adottata da numerosi paesi firmatari del Bacino del Mediterraneo, che rappresenta uno strumento che ribadisce uno dei diritti fondamentali degli esseri umani fornendo alle autorità locali delle linee guida etiche e alle popolazioni locali un mezzo perché i diritti di eguaglianza non vengano disattesi. Gli ambiti di applicazione previsti nei 40 articoli della Carta afferiscono a: violenza di genere, lotta agli stereotipi, rappresentanza politica, diritto alla salute, al tempo libero e allo sviluppo sostenibile, e si rivolgono a Sindaci e Amministratori locali. Il Dipartimento affari extraregionali ha quindi coinvolto il CUG della Regione Siciliana e sulla base di più incontri operativi con il COPPEM, si è giunti alla stesura di un protocollo di intesa fra le parti per il reciproco impegno e una leale e paritaria collaborazione per la divulgazione e applicazione della Carta per la ricaduta positiva che essa potrà avere nel territorio regionale.

Un'altra azione proposta dal DAE è la partecipazione alla task force gender issue della Conferenza delle regioni periferiche e marittime d'Europa CRPM da parte dei rappresentanti designati dall'On.le Presidente per la Regione Siciliana e per il COPPEM.

Obiettivo per il 2021 è stato quello di aderire e partecipare alle attività del gruppo di lavoro Task Force on Gender Issue (questioni di genere) della CRPM, avviato nel 2020 e coordinato dalla Regione Basca che ha la presidenza della Commissione Geografica Arco Atlantico. Obiettivo della task force è quello di avviare iniziative, in linea con quanto declinato in uno dei 6 pilastri fondamentali del mandato Von der Lyen, sull'affermazione della democrazia e parità di diritti, inclusione e su una maggiore rappresentanza femminile anche all'interno delle istituzioni dell'Unione. Considerata l'importanza strategica ed attualità della Task force On Gender Issue e vista l'esperienza, in termini di buone pratiche, portata avanti dalla Regione Siciliana attraverso il CUG sull'affermazione della parità di genere e pari opportunità in ambito regionale, si sono avviate le necessarie interlocuzioni con la responsabile della TF Delphine Zaczorowski in merito ad una eventuale adesione della Regione Siciliana attraverso propri rappresentanti, ed eventuale coinvolgimento di associazioni di cui la Regione Siciliana si avvale, vedendo nel COPPEM un interlocutore in grado di apportare valore aggiunto alla sopra richiamata task force, avendo fra gli obiettivi di Statuto la promozione delle pari opportunità e questioni di genere. Pertanto, il

DAE e il COPPEM hanno aderito attraverso propri referenti nominati dal Presidente della Regione, giusta nota prot. 2988 del 13 maggio 2021, alla Task Force nella prospettiva di uno scambio di buone pratiche e condivisione di progetti/iniziative nell'ambito delle pari opportunità e contrasto alle forme di discriminazione, in rete con le altre Regioni aderenti alla CRPM; le relative attività pertanto costituiranno specifiche azioni nell'ambito della macroarea in argomento.

Un'altra interessante iniziativa, già iniziata nel corso del 2021 dall'Assessorato alla Salute, denominata "Prevenzione e Tutela della salute: La medicina di genere". L'intento è quello di promuovere un approccio di genere specifico nelle attività di promozione e tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, improntato sul contrasto alle diseguaglianze socio-economiche e culturali a garanzia della qualità, appropriatezza, equità e facilità di accesso alle prestazioni del SSR in tutte le fasi della vita e in tutti gli ambienti di vita e di lavoro, attraverso il Recepimento Piano Nazionale ed elaborazione, e con l'approvazione ed adozione del Piano regionale di Medicina di Genere, seguito da una intensa attività di informazione e formazione per favorire la diffusione della Medicina di Genere. Con D.A. n. 166 del 03/03/2020 la Regione Siciliana ha recepito il Piano Nazionale per l'applicazione e la diffusione della Medicina di Genere e con D.A. 30/2021 è stato istituito il Tavolo Tecnico regionale di coordinamento Medicina di Genere, con funzioni di indirizzo, coordinamento e monitoraggio delle attività e dell'efficacia degli interventi. Inoltre, con D.A. n. 307 del 15/04/2021 è stato approvato il Piano Regionale di applicazione e diffusione della Medicina di Genere in Sicilia, all'interno del quale sono riportate le indicazioni operative da declinare sul territorio grazie alla realizzazione di un sistema di rete con le Strutture Sanitarie Provinciali onerate di attivare specifici Gruppi di Lavoro con funzioni di osservatorio locale e di supporto alle Azioni intraprese dal Tavolo Regionale. Il suddetto Piano è stato divulgato a tutte le Strutture Sanitarie territoriali pubbliche e private accreditate. L'Assessorato regionale della Salute, in particolare, ha inserito un focus specifico sulla Medicina e la Comunicazione di Genere nel recente Piano Regionale di Prevenzione 2020-2025 rivolto ai principali stakeholder e integrato anche nel recente Piano Regionale di Comunicazione per la Salute - PRC 2021, riconoscendo alla comunicazione per la diffusione della Medicina di Genere, un ruolo nella governance delle politiche di prevenzione, promozione della salute e contrasto alle diseguaglianze. Il Piano Regionale per la diffusione e applicazione della medicina di Genere, si configura come strumento di riferimento sui tre aree di intervento - clinica e ricerca, diffusione e formazione, informazione e comunicazione - in continuità con quanto stabilito nel Piano Nazionale.

Si indicano di seguito sia le azioni programmate a seguito delle attività svolte nel triennio precedente, sia le nuove azioni relative a questa macroarea:

Tabella 16 - Obiettivi e azioni macroarea 3 – Azione 1

Obiettivo 3: Promozione delle pari opportunità, tutela della salute e promozione della sicurezza sul luogo di lavoro nel rispetto delle differenze e del contro la violenza di genere									
Azione 1 - Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica. Consiglieri/e di Fiducia									
Anno	**Attività**	**Destinatari**	**Soggetti coinvolti**	**Costi/Capitolo di spesa**	**Indicatore**	**Valore atteso**	**Baseline**	**Target**	**Data ultima**
2022	Aggiornamento dei/lle Consiglieri/e di Fiducia attualmente in carica e nominati prima del nuovo Codice di Condotta. Formazione al ruolo dei	Consiglieri di Fiducia e tutti i dipendenti	Dip. della Funzione pubblica, Area Affari Generali con supporto del CUG, Consigliere di	G.N.	Binario Si/No	Sì	Elenco aggiornato dei/le Consiglieri/e di fiducia	Realizzazione della formazione progettata dal CdF della FP e Report sulla formazione erogata da parte del Serv. 5	30/11/22

Obiettivo 3: Promozione delle pari opportunità, tutela della salute e promozione della sicurezza sul luogo di lavoro nel rispetto delle differenze e del contro la violenza di genere									
Azione 1 - Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica. Consiglieri/e di Fiducia									
Anno	**Attività**	**Destinatari**	**Soggetti coinvolti**	**Costi/Capitolo di spesa**	**Indicatore**	**Valore atteso**	**Baseline**	**Target**	**Data ultima**
	Consiglieri/e di Fiducia di nuova nomina a seguito del Nuovo Codice di condotta.		Fiducia FP, Serv- 5 albo dei formatori interni della R. S. e delle Consigliere di parità del territorio, nonché di tutte le figure necessarie						
	Istituzione di una Rete dei Consiglieri di Fiducia della Regione Siciliana al fine di operare con criteri comuni e per uno scambio di buone prassi. Nomina del Referente della Rete dei Consiglieri di Fiducia da potere individuare nel Consigliere di Fiducia del dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale.	Consiglieri/e di Fiducia	Dip. della Funzione pubblica, Area AAGG	G.N.	Binario Si/No	Sì	Elenco aggiornato dei/le Consiglieri/e di fiducia	Nota di Istituzione Rete dei Consiglieri di Fiducia della Regione Siciliana e nomina Referente Rete dei Consiglieri di Fiducia	31/12/22
2023	Attuazione del Protocollo di contrasto alla violenza contro le donne sul luogo di lavoro, tra Rete dei CUG e Min. per la pubblica amministrazione e min per le P.O. e la famiglia. Attivazione di una casella di posta	Tutto il personale	Dip. della Funzione Pubblica e Dip. Reg. per l'innovazione in collaborazione col CUG e con la rete dei/le consiglieri/e	G.N.	Binario Si/No	Sì	Protocollo di contrasto alla violenza contro le donne sul luogo di lavoro, tra Rete dei CUG e Min. per la pubblica Ammistrazione	Attivazione di una casella di posta elettronica dedicata al ricevimento di segnalazioni	30/06/23

Obiettivo 3: Promozione delle pari opportunità, tutela della salute e promozione della sicurezza sul luogo di lavoro nel rispetto delle differenze e del contro la violenza di genere									
Azione 1 - Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica. Consiglieri/e di Fiducia									
Anno	**Attività**	**Destinatari**	**Soggetti coinvolti**	**Costi/Capitolo di spesa**	**Indicatore**	**Valore atteso**	**Baseline**	**Target**	**Data ultima**
	elettronica dedicata al ricevimento di segnalazioni e Distribuzione di materiale informativo per il contrasto alla violenza contro le donne sui luoghi di lavoro e del numero 1522								
	Realizzazione di un opuscolo informativo sui compiti del Consigliere di fiducia e sulle aree di intervento condiviso da tutta la rete dei Consiglieri di Fiducia della Regione Siciliana	Tutto il personale	Rete dei/lle Consiglieri/e di Fiducia	G.N.	Binario Si/No	Sì	Rete dei/le Consiglieri/e di Fiducia	Opuscolo sui/lle Consiglieri/e di Fiducia della Regione Siciliana	31/10/23
2024	Informazione, Formazione e Sensibilizzazione sul Nuovo Codice di condotta al fine di diffondere la cultura dell'antidiscriminazione e della non violenza sui luoghi da lavoro. Approfondimenti sul nuovo Codice di Condotta	Tutto il personale	Dip. della Funzione Pubblica	G.N.	Numerico	2	Nuovo Codice di condotta e opuscolo informativo	Report attività di informazione/formazione	31/12/24

Tabella 17 - Obiettivi e azioni macroarea 3 – Azione 2

Obiettivo 3: Promozione delle pari opportunità, tutela della salute e promozione della sicurezza sul luogo di lavoro nel rispetto delle differenze e del contro la violenza di genere									
Azione 2 - Formazione in ottica di genere e Diversity disability oriented - Dalla Pianificazione al Monitoraggio Implementazione dell'utilizzo dei sistemi di videoconferenza e piattaforme e-learning									
Anno	**Attività**	**Destinatari**	**Soggetti coinvolti**	**Costi/Capitolo di spesa**	**Indicatore**	**Valore atteso**	**Baseline**	**Target**	**Data ultima**
2022	Sperimentazione della formazione diversity disability oriented in modalità e-learning, e/o Fad per la PEO	Personale con disabilità visiva	Dip. della. Funzione Pubblica – Serv. 5 e Dip. Reg. per l'innovazione, in collaborazione con CUG e altri	Q.N.	Binario Si/No	Sì	Sperimentazione attività formative in modalità a distanza su piattaforma accessibile	Report sulle attività svolte	30/06/22
	Verifica dei risultati ottenuti - analisi sulla qualità della formazione e gradimento, ad opera del servizio 5 in collaborazione con il CUG	Tutto il personale	Dip. della Funzione Pubblica – Serv. 5 e Dip. Reg. per l'innovazione, in collaborazione con CUG e altri	Q.N.	Binario Si/No	Sì	Sperimentazione modalità di rilevamento con apposita piattaforma informativa	Report sulla formazione e gradimento e pianificazione nuovi interventi formativi	31/12/22
2023	Attuazione a regime della formazione diversity disability oriented in modalità e-learning e/o Fad	Tutto il personale	Dip. della Funzione Pubblica Serv. 5	Q.N.	Binario Si/No	Sì	Report sulla formazione e pianificazione interventi formativi	Report attività di informazione/formazione	31/12/23
2024	Monitoraggio e riprogrammazione della formazione diversity disability oriented	Tutto il personale	Dip. della Funzione Pubblica Serv. 5	Q.N.	Binario Si/No	Si	Report attività di informazione/formazione	Report di monitoraggio e documento di riprogrammazione della formazione	31/12/24

Tabella 18 - Obiettivi e azioni macroarea 3 – Azione 3

Obiettivo 3: Promozione delle pari opportunità, tutela della salute e promozione della sicurezza sul luogo di lavoro nel rispetto delle differenze e del contro la violenza di genere									
Azione 3 - Promuovere sicurezza sul lavoro in un'ottica di genere, e nell'ottica dell'inclusione lavorativa delle persone con disabilità, anche in relazione allo stress lavoro correlato									
Anno	**Attività**	**Destinatari**	**Soggetti coinvolti**	**Costi/Capitolo di spesa**	**Indicatore**	**Valore atteso**	**Baseline**	**Target**	**Data ultima**
2022	Elaborazione di un manuale delle buone prassi a conclusione del percorso effettuato	Tutto il personale	Dip. della. Funzione Pubblica – Serv. 10	Q.N.	Binario Si/No	Si	Attività tavolo tecnico permanente	Proposta di manuale	31/12/22
2023	Diffusione del manuale a tutti i dipartimenti anche tramite formazione/informazione	Tutto il personale	Dip. della. Funzione Pubblica – Serv. 10	Q.N.	Binario Si/No	Si	Manuale buone prassi	Report attività	31/12/23

Tabella 19 - Obiettivi e azioni macroarea 3 – Azione 4

Obiettivo 3: Promozione delle pari opportunità, tutela della salute e promozione della sicurezza sul luogo di lavoro nel rispetto delle differenze e del contro la violenza di genere									
Azione 4 - Misure per favorire l'inclusione lavorativa del personale con disabilità in relazione al benessere organizzativo e alla gestione dell'emergenza									
Anno	**Attività**	**Destinatari**	**Soggetti coinvolti**	**Costi/Capitolo di spesa**	**Indicatore**	**Valore atteso**	**Baseline**	**Target**	**Data ultima**
2022	Creazione di un opuscolo informativo online sull'l'inclusione lavorativa dei lavoratori con disabilità, con proposte di Misure di miglioramento	Tutto il personale	Funzione Pubblica, tavolo tecnico permanente degli RSPP	-	Binario Si/No	Si	Progetto "Lavoratori con disabilità, tra inclusione lavorativa e sicurezza sul lavoro"	Opuscolo e Report sulla diffusione	31/12/22

Tabella 20 - Obiettivi e azioni macroarea 3 – Azione 5

Obiettivo 3: Promozione delle pari opportunità, tutela della salute e promozione della sicurezza sul luogo di lavoro nel rispetto delle differenze e del contro la violenza di genere									
Azione 5 - Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica. Sportello Donna									
Anno	**Attività**	**Destinatari**	**Soggetti coinvolti**	**Costi/Capitolo di spesa**	**Indicatore**	**Valore atteso**	**Baseline**	**Target**	**Data ultima**
2022	Apertura ulteriori sportelli nell'ambito dei CPI Provinciali di Agrigento, Caltanissetta, Catania, Enna, Messina, Palermo, Ragusa e Siracusa in particolare presso le varie U.O.B. Centri per l'impiego della Sicilia	Donne	Dip.del lavoro, dell'imp. dell'orient, dei servizi e delle attività formative - Direzione e – CPI di tutte le province e loro articolazioni (U.O.B. Centri per l'impiego)	Q.N.	Numerico	2	Report attività dello sportello in ottica di genere riferita all'anno 2021	Report attività e dati affluenza allo sportello in ottica di genere riferita all'anno 2022 da inviare al Dip. Funzione pubblica	31/12/22

Tabella 21 - Obiettivi e azioni macroarea 3 – Azione 6

Obiettivo 3: Promozione delle pari opportunità, tutela della salute e promozione della sicurezza sul luogo di lavoro nel rispetto delle differenze e del contro la violenza di genere									
Azione 6 - Promozione delle pari opportunità nello sviluppo professionale - Avviso 31/2019 Lavoro ed impresa artigiana donne: percorsi per l'inserimento lavorativo e l'avvio d'impresa									
Anno	**Attività**	**Destinatari**	**Soggetti coinvolti**	**Costi/Capitolo di spesa**	**Indicatore**	**Valore atteso**	**Baseline**	**Target**	**Data ultima**
2022	Attività di formazione trasversale ed avvio delle attività in tirocinio nell'impresa artigiana	Donne inoccupate con priorità alle donne richiedenti asilo o vittime di violenze	Dipartimento del lavoro, dell'imp. dell'orientamento, dei servizi e delle attività formative - Direzione, e servizi competenti	Q.N.	Binario Si/No	Sì	Report attività con indicazione delle somme impegnate relativi dati occupazione femminile rilancio artigianato	Report attività di formazione trasversale e dei tirocini, in ottica di genere da inviare al Dip. Funzione Pubblica.	31/12/22
2023	Accompagnamento all'attività di impresa ed aiuto al recepimento di fondi dedicati all'Impresa Donna	Donne inoccupate con priorità alle donne richiedenti asilo o vittime di violenze	Dipartimento del lavoro, dell'imp. dell'orientamento, dei servizi e delle attività formative - Direzione, e servizi competenti	Q.N.	Binario Si/No	Sì	Report attività anno 2022	Report attività su Accompagnamento all'attività da inviare al Dip. Funzione Pubblica	31/12/23

Tabella 22 - Obiettivi e azioni macroarea 3 – Azione 7

Obiettivo 3: Promozione delle pari opportunità, tutela della salute e promozione della sicurezza sul luogo di lavoro nel rispetto delle differenze e del contro la violenza di genere									
Azione 7 - Adozione e condivisione da parte della Regione Siciliana della Carta Euromediterranea per l'uguaglianza tra donne e uomini nella vita locale Euromediterranean charter for equality of women and men in local life									
Anno	**Attività**	**Destinatari**	**Soggetti coinvolti**	**Costi/Capitolo di spesa**	**Indicatore**	**Valore atteso**	**Baseline**	**Target**	**Data ultima**
2022	Incontri operativi finalizzati anche alla stesura di un protocollo di intesa DAE e CUG e al vertice	Personale dell'Amministrazione regionale ed enti locali	DAE DFP referenti CUG COPPEM	-	Binario Si/No	Sì	Carta euromediterranea	n. 3 incontri	31/12/22
2023	Informazione e formazione al personale regionale attraverso seminari /convegni /incontri per l'adozione della carta	Personale dell'Amministrazione regionale ed enti locali	DAE DFP referenti CUG COPPEM	-	Binario Si/No	-	Carta euromediterranea	n. 4 incontri	31/12/23
2024	Informazione agli Enti locali attraverso seminari /convegni /incontri finalizzati alla divulgazione della carta;	Personale dell'Amministrazione regionale ed enti locali	DAE , referenti CUG COPPEM Enti Locali	-	Binario Si/No	-	Carta euromediterranea	n. 4 incontri	31/12/24

Tabella 23 - Obiettivi e azioni macroarea 3 – Azione 8

Obiettivo 3: Promozione delle pari opportunità, tutela della salute e promozione della sicurezza sul luogo di lavoro nel rispetto delle differenze e del contro la violenza di genere									
Azione 8 - Partecipazione alla task force gender issue della Conferenza delle regioni periferiche e marittime d'Europa (CRPM) da parte dei rappresentanti designati dall'On Presidente per la Regione Siciliana e per il COPPEM giusta nota presidenziale n. 3369 del 27 maggio 2021									
Anno	**Attività**	**Destinatari**	**Soggetti coinvolti**	**Costi/Capitolo di spesa**	**Indicatore**	**Valore atteso**	**Baseline**	**Target**	**Data ultima**
2022	Partecipazione alle attività del gruppo di lavoro	Regioni d'Europa della CRPM	DAE, COPPEM	-	Binario Si/No	Sì	Condivisione di iniziative della CRPM	2 incontri on line	31/12/22
2023	Attività informativa e formativa	Regioni d'Europa della CRPM Personale dell'Ammi-nistrazione regionale	DAE, COPPEM CUG DIPARTIMENTI	-	Binario Si/No	-	Scambio di buone pratiche Elaborazione documenti	2 incontri on line	31/12/23
2024	Attività informativa e formativa	Regioni d'Europa della CRPM Personale dell'Ammi-nistrazione regionale	DAE, COPPEM CUG DIPARTIMENTI	-	Binario Si/No	-	Scambio di buone pratiche Elaborazione documenti	2 incontri on line	31/12/24

Tabella 24 - Obiettivi e azioni macroarea 3 – Azione 9

Obiettivo 3: Promozione delle pari opportunità, tutela della salute e promozione della sicurezza sul luogo di lavoro nel rispetto delle differenze e del contro la violenza di genere									
Azione 9 - Prevenzione e Tutela della Salute : La medicina di genere: Promozione e tutela della salute, improntato sul contrasto alle diseguaglianze socio-economiche e culturali a garanzia della qualità, appropriatezza, equità e facilità di accesso alle prestazioni del SSR in tutte le fasi della vita e in tutti gli ambienti di vita e di lavoro									
Anno	**Attività**	**Destinatari**	**Soggetti coinvolti**	**Costi/Capitolo di spesa**	**Indicatore**	**Valore atteso**	**Baseline**	**Target**	**Data ultima**
2022	Diffusione e attuazione delle Azioni del Piano Regionale Medicina di Genere: Area A-B-C-D Disseminazione e messa in rete dei servizi "genere specifici" tramite	Tutto il personale del SSR; le Aziende Sanitarie Ospedaliere e Territoriali del SSR, Policlinici Univeristari,	Assessorato Regionale della Salute, Dip. Reg. Funzione Pubblica -; Tutti i DipartimentiCUG; MMG, PLS,	-	Binario Si/No	Sì	Report attività e dati su Sensib. e Diffusione del Piano Reg.Medicina di Genere 2021	Report attività 2022 da inviare al Dip. Funzione Pubblica.	31/12/22

Obiettivo 3: Promozione delle pari opportunità, tutela della salute e promozione della sicurezza sul luogo di lavoro nel rispetto delle differenze e del contro la violenza di genere									
Azione 9 - Prevenzione e Tutela della Salute : La medicina di genere: Promozione e tutela della salute, improntato sul contrasto alle diseguaglianze socio-economiche e culturali a garanzia della qualità, appropriatezza, equità e facilità di accesso alle prestazioni del SSR in tutte le fasi della vita e in tutti gli ambienti di vita e di lavoro									
Anno	**Attività**	**Destinatari**	**Soggetti coinvolti**	**Costi/Capitolo di spesa**	**Indicatore**	**Valore atteso**	**Baseline**	**Target**	**Data ultima**
	sito Web regionale	Ospedali, IRCSS	ARPA, Società Scientifiche						
	Diffusione e divulgazione nei luoghi di lavoro della medicina di genere	Tutto il personale del SSR; le Aziende Sanitarie Ospedaliere e Territoriali del SSR, Policlinici Univeristari, Ospedali, IRCSS	Assessorato Regionale della Salute, Dip. Reg. Funzione Pubblica; Tutti i Dipartimenti; CUG; MMG, PLS, ARPA, Società Scientifiche	-	Binario Si/No	Sì	Piano Regionale Medicina di Genere 2021	Report attività 2022 da inviare al Dip. Funzione Pubblica.	31/12/22
2023	Sviluppare soluzioni innovative di accesso ai servizi, attuando percorsi di presa in carico della persona in un'ottica di genere, al fine di favorire una maggiore appropriatezza e personalizzazione di tali percorsi di prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione Diffusione del Piano Regionale Medicina di Genere anche tramite formazione/informazione	Aziende Sanitarie del SSR, Policlinici, IRCCS, Distretti sanitari, Ordine dei Medici MMG, PLS, Specialistica Ambulatoriale. Ospedalità privata. Servizi Sociali, Ass. Infermieri	Assessorato Regionale della Salute, Dip. Reg. Funzione Pubblica - servizio 10; Tutti i Dipartimenti; CUG; MMG, PLS, ARPA, Società Scientifiche, Specialistica Ambulatoriale	-	Binario Si/No	Sì	Attività 2022	Leggi regionali di tutela e sostegno; PDTA Regionali con verifica ed implem. periodica degli stessi; Reporting periodici con indicatori di processo e di esiti dei percorsi dei PDTA attivati Report di sintesi da inviare al dip. reg. funzione pubblica	31/12/23
	Divulgazione ed informazione della Sindrome da long Covid	Tutto il personale del SSR; le Aziende Sanitarie Ospedaliere e Territoriali del SSR, Policlinici Univeristari	Ass.to Reg.le della Salute, Dip. Reg. Funzione Pubblica - servizio 10; Tutti i Dipartimenti CUG, MMG,	-	Binario Si/No	Sì	Attività 2022	Distribuzione di brochure informativa	31/12/23

Obiettivo 3: Promozione delle pari opportunità, tutela della salute e promozione della sicurezza sul luogo di lavoro nel rispetto delle differenze e del contro la violenza di genere									
Azione 9 - Prevenzione e Tutela della Salute : La medicina di genere: Promozione e tutela della salute, improntato sul contrasto alle diseguaglianze socio-economiche e culturali a garanzia della qualità, appropriatezza, equità e facilità di accesso alle prestazioni del SSR in tutte le fasi della vita e in tutti gli ambienti di vita e di lavoro									
Anno	**Attività**	**Destinatari**	**Soggetti coinvolti**	**Costi/Capitolo di spesa**	**Indicatore**	**Valore atteso**	**Baseline**	**Target**	**Data ultima**
		Ospedali, IRCSS	PLS, ARPA, Società Scientifiche, Specialistica Ambulatoriale						
2024	Aggiornamento del Piano reg.le per l'applicazione e la diffusione della medicina di genere, con l'implementazione di aree tematiche dedicate alla medicina legale con finalità di potenziamento della prevenzione e del contrasto della violenza di genere dei relativi reati SPIA (bossing, mobbing etc) in ambito lavorativo	Aziende Sanitarie del SSR, Policlinici, IRCCS, Distretti sanitari, Ordine dei Medici MMG, PLS, Specialistica Ambulatoriale. Ospedalità privata. Servizi Sociali, Ass. Infermieri	Ass.Regionale della Salute, Dip. Reg. Funzione Pubblica - servizio 10; Tutti i Dipartimenti, CUG, MMG, PLS, ARPA, Società Scientifiche, Specialistica Ambulatoriale	-	Binario Si/No	Sì	Attività 2023	Aggiornamento del Piano	31/12/24

Le azioni sopra descritte vengono 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 suo pur modesto specifico stanziamento, in coerenza con le previsioni dell'articolo 57 del D.lgs. n. 165/2001 che stabilisce che "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 2022, all'aggiornamento, ove necessario, degli obiettivi triennali 2021-2023, nonché all'individuazione di ulteriori obiettivi pluriennali per il periodo 2022/2024.

La programmazione per il triennio 2022-2024 consta complessivamente di 59 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 D al presente documento.

Il livello annuale di raggiungimento dei target 2022 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

Questa sottosezione del PIAO è predisposta dal *Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza* sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione adottati dall'*ANAC* ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.

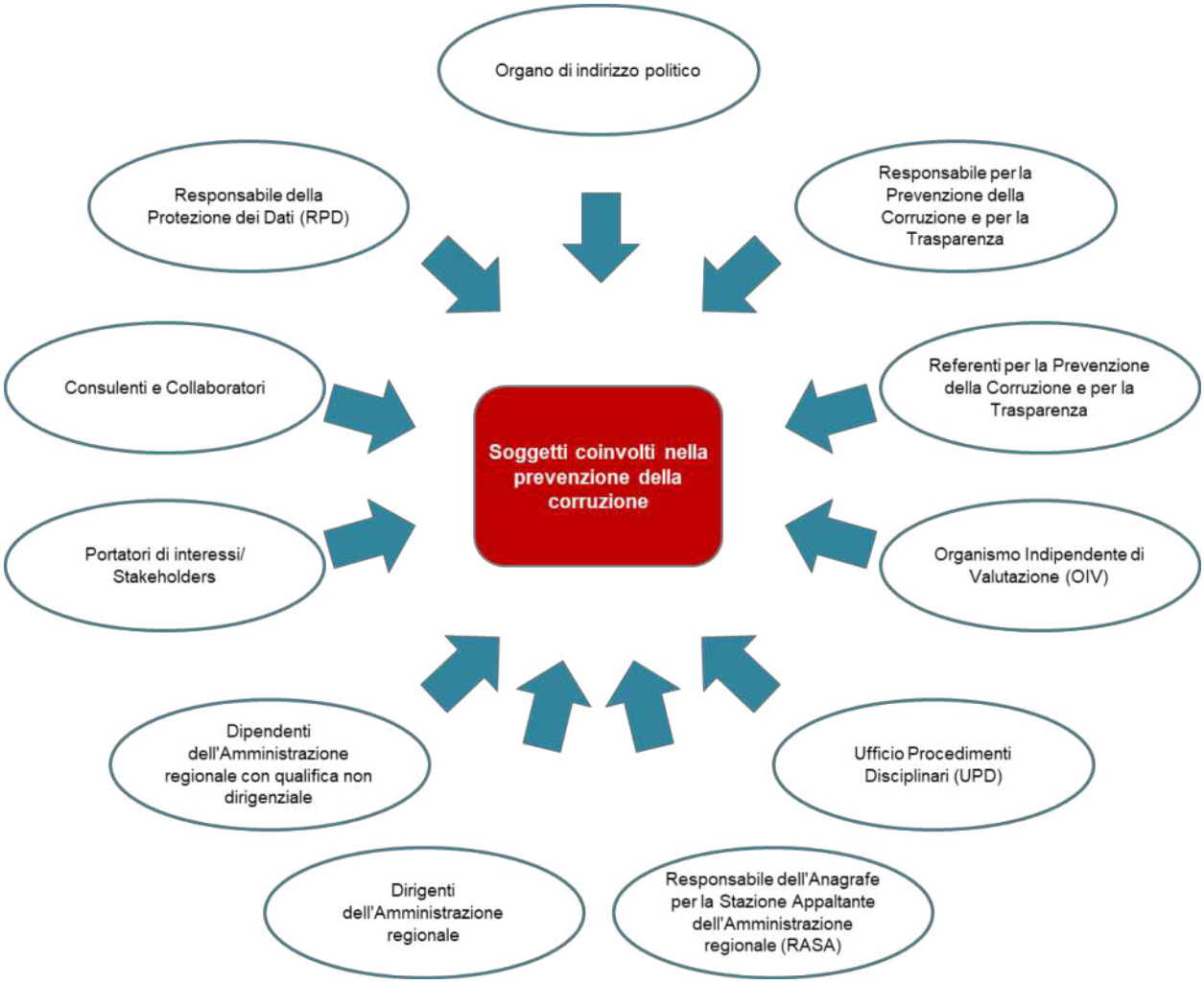
Tale sottosezione, in gran parte elaborata attingendo ai contenuti del *Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) 2022-2024*[5],tiene conto dell'attività di analisi e di programmazione della gestione del rischio corruttivo condotta dall'Amministrazione regionale.

Al fine di assicurare il coordinamento tra le misure di prevenzione della corruzione e il *Piano Triennale della Performance*, la direttiva presidenziale prot. n. 6376/Gab del 24 marzo 2022, recante "*Indirizzi per la programmazione strategica e per la formulazione delle direttive generali degli Assessori per l'attività amministrativa e la gestione per l'anno 2022*" ha confermato il carattere trasversale dell'obiettivo strategico "*A4 -Sviluppare la cultura della trasparenza e della legalità in coerenza al P.T.P.C.T. 2022-2024 e successivi aggiornamenti*", finalizzato all'attuazione delle su dette misure di prevenzione. Tale obiettivo strategico è stato conseguentemente declinato in tutte le direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione per l'anno 2022 e tradotto in appositi obiettivi operativi assegnati alla dirigenza apicale.

Nell'organizzazione della Regione Siciliana molteplici sono i soggetti chiamati a concorrere alla corretta applicazione della normativa in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione. Essi sono sinteticamente rappresentati nel grafico che segue. Per approfondimenti circa i compiti e le responsabilità di rispettiva competenza si rinvia al § 3 (pagg. 20-26) del *PTPCT 2022-2024*.

[5] Adottato, previa deliberazione della Giunta regionale n. 80 del 24 febbraio 2022, con decreto del Presidente della Regione n. 517/gab del 7 marzo 2022 e rinvenibile al seguente link https://amministrazionetrasparente.regione.sicilia.it/node?uuid=77107c08-988f-4641-bed3-5b9826022f6e#/

Figura 2 - Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione



Nell'Amministrazione regionale l'incarico di *Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza* è stato attribuito con decreto del Presidente della Regione n. 190 del 20.4.2018 all'Avv. Emanuela Giuliano, Dirigente dell'Amministrazione regionale.

Data la complessità organizzativa dell'Amministrazione e con riguardo ai gravosi compiti che la legge attribuisce al *Responsabile*, è confermata la scelta di coadiuvarne le attività, onde meglio garantire uniformità e coerenza all'intero sistema di prevenzione e di contrasto della corruzione, mediante una rete di *Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza* individuati con decreti del Presidente della Regione n. 5760 del 4 ottobre 2013 e n. 300/2015/188 del 26 gennaio 2015, nei Dirigenti di vertice e nei Capi di Gabinetto.

2.3.1 – Valutazione di impatto del contesto esterno ed interno

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

L'analisi del contesto esterno (cfr. paragrafo 2.1 pag. 7 del *PTPCT 2022-2024*) si concentra sugli aspetti sociali ed economici peculiari della Regione siciliana. A tal proposito è utile sottolineare come, a partire dal 2020, anche l'economia siciliana è stata influenzata dall'epidemia da Covid-19, soprattutto per il drammatico impatto delle misure di restrizione. In termini sanitari la diffusione del virus, in rapporto alla popolazione, si è mantenuta fino ad ottobre su livelli inferiori rispetto al dato nazionale mentre, l'ondata successiva proseguita nel 2021, ha visto il pieno coinvolgimento della popolazione regionale. L'emergenza sanitaria ed economica che si è determinata ha

aumentato il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi. Infatti, l'accelerazione delle procedure in deroga, necessarie al fine di fronteggiare le carenze del sistema sanitario, ha generato un ricorso sistematico a meccanismi di approvvigionamento maggiormente esposti al rischio di condizionamenti e pressioni esterne.

Come sottolineato dal GRECO (Groupe d'États contre la Corruption), nella sua ventunesima relazione riferita all'attività del 2020, *ormai da oltre un anno, i governi hanno dovuto istituire misure di emergenza che hanno implicato la concentrazione di poteri e deroghe ai diritti fondamentali, misure che vanno di pari passo con rischi di corruzione da non sottovalutare. Questi rischi potrebbero essere particolarmente pronunciati nel caso dei sistemi di appalti pubblici in relazione a questioni come i conflitti di interessi e il ruolo delle lobby*.

Per quanto concerne, invece, l'aspetto criminologico, si rinvia ai paragrafi "Analisi sociale e criminologica" e "I reati contro la Pubblica Amministrazione" (pagg.7 e 8) del *PTPCT 2022/2024*.

Alla luce di quanto sopra, maggiore attenzione va rivolta alle attività amministrative connesse al valore pubblico -con particolare riguardo all'analisi dei relativi processi ad elevato rischio e alle politiche di rafforzamento delle misure di prevenzione e di contrasto della corruzione- anche nel tentativo di ridurre i rischi che le ingenti risorse finanziarie e le misure di sostegno a favore delle attività economiche, in particolar modo quelle del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), possano essere intercettate dalla criminalità organizzata.

L'analisi del contesto interno (cfr. paragrafo 3.1.1 del presente documento), e in particolare la valutazione di impatto, evidenzia in che modo la specifica articolazione e le finalità dell'Amministrazione possano influire sull'esposizione al rischio corruttivo.

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

Va da sé che le misure di prevenzione già individuate nel primo *PTPCT* e nei successivi aggiornamenti, se pienamente attuate, rappresentano un efficace strumento ai fini del contenimento del rischio medesimo.

Infatti, dalla rilevazione dello stato di attuazione delle citate misure effettuata nel corso del monitoraggio periodico e contenuta anche nella relazione del *Responsabile* per l'anno 2021, emerge un costante miglioramento del livello di attenzione delle strutture amministrative regionali, teso al sempre maggiore contenimento del rischio corruttivo correlato alla gestione dei processi amministrativi.

Tra i principali fattori che hanno positivamente influito sull'efficacia delle misure previste, possono richiamarsi:

- il ruolo attribuito ai *Referenti*, chiamati a fornire il proprio contributo per favorire l'attuazione delle più idonee politiche di prevenzione e di contrasto alla corruzione nelle rispettive strutture di preposizione;
- la costante attività di formazione del personale tendente a favorire una sempre maggiore assimilazione della cultura della legalità e dell'integrità;
- il coordinamento tra le misure di prevenzione della corruzione ed il *Piano della Performance*;
- l'attività dell'OIV che, nell'ambito delle proprie competenze, anche ai fini della validazione della *Relazione sulla Performance*, verifica la coerenza tra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e quelli connessi alla prevenzione della corruzione.

2.3.2 – Mappatura dei processi

Secondo l'Allegato 1 al PNA 2019, i cui contenuti hanno costituito base conoscitiva per gli *Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022* elaborati dall'*ANAC*, *aspetto*

centrale e più importante dell'analisi del contesto interno ... è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Al riguardo, l'art. 1, comma 9, lettera a), della L. n. 190/2012 fa carico alle amministrazioni di *individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16*, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto.

Già con il *PTPCT 2019-2021* è stata prevista una rivisitazione della *Mappatura delle aree di rischio* dell'Amministrazione regionale, articolandola nelle seguenti 11 aree:

Tabella 25 - Aree di rischio

AREE DI RISCHIO GENERALI	
Aree	**Sotto-aree**
A. Acquisizione e progressione del personale	A.1 Reclutamento A.2 Progressioni di carriera *(es.: progressioni orizzontali, conferimento responsabilità - Posizioni Organizzative)* A.3. Valutazione del personale (dirigente e non dirigente) A.4. Autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti A.5 Gestione del personale (es.: gestione assenze/presenza, permessi, premialità, autorizzazioni)
B. Contratti pubblici	B.1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento B.2 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento B.3 Requisiti di qualificazione B.4 Requisiti di aggiudicazione B.5 Valutazione delle offerte B.6 Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte B.7 Procedure negoziate B.8 Affidamenti diretti B.9 Revoca del bando B.10 Redazione del cronoprogramma B.11 Varianti in corso di esecuzione del contratto B.12 Subappalto B.13 Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario *(es.: concessioni, autorizzazioni, licenze, abilitazioni e provvedimenti equivalenti comunque denominati)*	C.1 Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* C.2 Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato C.3 Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato C.4 Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale C.5 Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* C.6 Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto
D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario *(es.: erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari,*	D.1 Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* D.2 Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato D.3 Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato D.4 Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale D.5 Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*

nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati)	D.6 Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto
E. Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio	E.1 Gestione delle entrate E.2 Gestione delle spese E.3 Gestione del patrimonio costituito da beni mobili E.4 Gestione del patrimonio costituito da beni immobili *(acquisti, alienazioni, concessioni ecc.)*
F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	F.1 Controllo su atti *(es.: atti di controllo bilanci enti regionali; atti di controllo di provvedimenti di enti regionali; atti di controllo su autocertificazioni*) F.2 Ispezioni (*es.: verbali e altri tipi di atti di natura ispettiva o di vigilanza o di inchiesta in enti, società, imprese o presso strutture interne)* F.3 Sanzioni *(amministrative, tributarie, disciplinari ecc.)*
G. Incarichi e nomine	G.1 Conferimento di incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali G.2 Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza *(incarichi professionali, occasionali, collaborazioni gratuite, tirocini, stage…)* G.3 Collaborazioni con persone giuridiche pubbliche e private o associazioni di fatto
H. Affari legali e contenzioso	H.1 Contenzioso stragiudiziale *(es.: procedure di mediazione/conciliazione)* H.2 Contenzioso giudiziario H.3 Pareri legali
AREE DI RISCHIO SPECIFICHE	
Aree	**Sotto-aree**
I. Pianificazione e la gestione del territorio	I.1 Governo del territorio I.2 Gestione dei rifiuti I.3 Regolazione in ambito sociale
L. Regolazione in ambito sanitario	-
M. Programmazione e gestione di fondi europei	M.1 Provvedimenti di programmazione (*es.: bandi, regolamenti*) M.2 Procedure di erogazione M.3 Procedure di controllo

Inoltre, come è noto, con il citato *Allegato 1 del PNA 2019*, l'*ANAC*, superando l'*Allegato 5* del *PNA 2013*, ha definito una nuova metodologia per l'analisi e la gestione del rischio che dedica ampio spazio alla motivazione della valutazione.

Detta nuova metodologia è stata ampiamente illustrata al § 5.1 (pagg.60-63) del più volte citato *PTPCT 2022-2024* che ha confermato la predisposizione dell'aggiornamento delle schede di mappatura secondo l'approccio qualitativo, fissandone il termine al 31 ottobre 2022.

Ad oggi, pertanto, deve farsi riferimento alla mappatura attuale che costituisce allegato al presente documento.

2.3.3 – Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi

Partendo dai processi di competenza di ogni singola struttura organizzativa, si è proceduto alla identificazione degli eventi rischiosi allo scopo di individuare i comportamenti tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Per identificare tali rischi si è analizzato ciascun processo prendendo in considerazione una pluralità di fonti informative (notizie di stampa, segnalazioni, provvedimenti giudiziari, disciplinari, eventi sentinella).

L'elencazione degli eventi rischiosi è contenuta nelle schede di mappatura delle aree di rischio che analizzano i processi e -nella considerazione che un processo è tanto più esposto al rischio corruzione quanto più sono rintracciabili al suo interno elementi che ne favoriscono il concretizzarsi- sulla scorta dell'analisi condotta, in dette schede è stato evidenziato il valore di rischio attribuito all'intero processo.

Quindi, effettuata l'attività di ponderazione del rischio, definendo le priorità di intervento, si è proceduto al relativo trattamento mediante l'individuazione di misure obbligatorie e specifiche di prevenzione della corruzione, stabilendone tempistiche e modalità di attuazione.

2.3.4 – Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

Dal complesso corpus normativo che disciplina la materia, emerge chiaramente il preciso intento del Legislatore di introdurre, anche nella Pubblica Amministrazione, le logiche del c.d. "*Risk Management*", modello in base al quale il fine è quello di prevenire, e non solamente reprimere, il fenomeno corruttivo, mediante un processo di individuazione e di stima dei rischi cui un'organizzazione è soggetta, ponendo in essere strategie e procedure operative atte a governarli efficacemente.

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 sull'intera Amministrazione e misure "specifiche" che si applicano a particolari fattispecie individuate tramite l'analisi del rischio.

Tabella 26 - Misure di prevenzione della corruzione

Misure di prevenzione generali	Misure di prevenzione specifiche
Trasparenza	*Rotazione Funzionale*
Codice di comportamento	*Istruttoria svolta su più livelli*
Rotazione del personale	*Duplice valutazione istruttoria a cura dei funzionari e del dirigente in occasione delle determinazioni o proposte finali*
Conflitto di interessi	*Monitoraggio periodico dei processi*
Autorizzazione allo svolgimento di incarichi ai dipendenti	*Adozione check-list*
Inconferibilità e Incompatibilità incarichi dirigenziali	*Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio*
Attività successive alla cessazione dal servizio (Pantouflage)	*Standardizzazione delle procedure*
Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA	*Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e atti di notorietà*

Misure di prevenzione generali	Misure di prevenzione specifiche
Tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito (Whistleblower)	*Coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili", anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi*
Formazione del personale	*Aumento della percentuale dei controlli*
Monitoraggio dei tempi procedimentali	*Informatizzazione delle procedure*
Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti esterni	*Percorsi formativi sull'etica e sulla legalità*
Mappatura delle aree di rischio, analisi, valutazione e gestione del rischio, controllo e prevenzione	*Monitoraggio della coerenza tra la programmazione e l'avvio delle procedure di appalti di lavori, servizi e forniture*
Patti di integrità negli affidamenti	*Svolgimento di incontri (tavoli di lavoro) per discutere le problematiche generali o più ricorrenti*
Procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile	*Istituzione di una Commissione per la valutazione delle istanze*
Iniziative di informatizzazione dei processi	*Semplificazione delle procedure*
Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate o controllate con riferimento all'adozione e attuazione del PTPCT o di adeguamento del modello di cui all'art.6 del D.Lgs.231/2001	*Adozione di atti che disciplinano l'iter del processo/procedimento (circolari, direttive, protocolli) in maniera specifica e sistematica*
Misure ulteriori da attivare nell'ambito dell'area di rischio contratti pubblici	*Riunioni periodiche e confronti con uffici che trattano le medesime tematiche*

Per le indicazioni operative in ordine all'attuazione delle sopra elencate misure generali, fatta eccezione per la *Trasparenza* trattata al paragrafo successivo, si rinvia ai contenuti del citato *PTPCT 2022-2024*.

Appare utile, infine, precisare che la *Formazione del personale* è trattata nella pertinente sottosezione del presente *Piano*. Per quanto attiene agli adempimenti inerenti all'attuazione della relativa misura di prevenzione si rinvia al § 4.10 (pag. 54-56) del *PTPCT 2022-2024*.

2.3.5 – Programmazione dell'attuazione della trasparenza

Nella presente sottosezione viene individuata la programmazione dell'attività dell'Amministrazione regionale ai fini dell'attuazione della normativa in materia di trasparenza - ai sensi del decreto legislativo n.33 del 2013 come modificato dal d.lgs. n. 97/2016 - e delle misure organizzative per garantire l'esercizio del diritto all'accesso civico semplice e generalizzato.

Il raggiungimento di maggiori livelli di trasparenza costituisce, ai sensi dell'art. 10, comma 3, 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.

Al fine di garantire la compiuta attuazione della normativa in materia di trasparenza, in considerazione sia del contesto strutturale dell'Amministrazione regionale sia del rilevante flusso informativo di dati, documenti e informazioni da pubblicare nella sezione *Amministrazione Trasparente*, il modello organizzativo adottato individua nel *Responsabile*, nei *Referenti*, nei *Dirigenti responsabili degli uffici dell'Amministrazione*, nel *Webmaster del sito istituzionale* e nei *Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti sul sito istituzionale* le figure

cardine che garantiscono, ciascuna per i profili di competenza, il puntuale assolvimento degli obblighi di pubblicazione prescritti dalle disposizioni vigenti.

Nello specifico i *Referenti* - operando in sinergia con il *Responsabile* - tramite i dirigenti preposti alle rispettive Strutture organizzative, garantiscono (art. 43, co. 3, del d.lgs. 33/2013) il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge, il relativo monitoraggio e, al contempo, individuano e comunicano al *RPCT* il responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti sul sito istituzionale. L'elenco contenente i nominativi dei predetti responsabili è pubblicato nella sottosezione di primo livello "Altri contenuti", sottosezione di secondo livello "Dati ulteriori", della sezione *Amministrazione Trasparente*.

Altro soggetto coinvolto nell'attuazione degli obblighi di pubblicità è il *Webmaster* del sito *web* istituzionale che svolge un'attività di supporto e segnalazione per gli aspetti tecnici concernenti la pubblicazione dei dati.

Gli obblighi di pubblicazione cui l'Amministrazione regionale è tenuta ad adempiere sono specificamente riepilogati in una apposita mappa denominata Allegato A Sezione Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione al *PTPCT 2022/2024*, ai cui contenuti si fa integrale rinvio.

Tale mappa, predisposta in conformità alle indicazioni dell'*ANAC* diramate con delibera n. 1310/2016, 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.

Nello specifico, per ogni singolo contenuto dell'obbligo, a cui è stato attribuito un numero progressivo denominato *onere informativo*, tra gli altri elementi sono indicati i soggetti responsabili dell'individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati, documenti e informazioni, la tempistica di pubblicazione, l'aggiornamento e i soggetti responsabili della pubblicazione del flusso informativo.

La pubblicazione delle informazioni nella sezione *Amministrazione Trasparente* deve essere effettuata in conformità ai criteri di qualità previsti dall'art. 6 del d.lgs. 33/2013, nonché a quelli di apertura e di riutilizzo dei dati sanciti dagli artt. 7 e 7/bis del medesimo decreto, fermo restando il rispetto delle norme vigenti in materia di protezione dei dati personali.

Misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato

L'Amministrazione regionale, in conformità alle indicazioni fornite dall'*ANAC* con delibera n. 1309/2016 e dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione con circolare n. 2/2017, ha emanato diversi atti di indirizzo, fra i quali riveste particolare importanza la direttiva presidenziale adottata con decreto n. 5257 del 18 settembre 2017, contenente le modalità operative necessarie ad assicurare l'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato e l'istituzione del relativo Registro.

Con successiva direttiva prot. n. 64261 del 7 giugno 2018, il Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del Personale, in analogia ai contenuti dell'allegato 1 alla delibera *ANAC* 1310/2016, ha diramato le ulteriori indicazioni operative ai fini dell'implementazione e aggiornamento del "Registro degli accessi" pubblicato dai Dipartimenti/Uffici dell'Amministrazione regionale, con cadenza semestrale, nella sottosezione "Accesso Civico" della sezione *Amministrazione Trasparente* del sito *web* istituzionale. L'osservanza di tale adempimento garantisce, mediante la consultazione delle informazioni ivi contenute, la conoscenza di dati e documenti ai quali l'Amministrazione ha consentito l'accesso.

Nella considerazione che l'istituto dell'accesso rappresenta uno strumento fondamentale per favorire la partecipazione del cittadino all'azione pubblica e per assicurare la trasparenza della stessa, nel corso dell'anno 2021 è stata condotta una costante azione di sensibilizzazione nei confronti degli Uffici regionali richiamando il dovere di cooperazione previsto dall'art. 6, del D.P.R. n. 184/2006, nonché dal § 6 della sopra citata direttiva presidenziale n. 5257/2017.

Per la completa trattazione della misura *Trasparenza* si rinvia ai contenuti del § 4.1 del *PTPCT 2022/2024*.

2.3.6 – Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure

Fondamentale importanza è riconosciuta al monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure di prevenzione e di contrasto della corruzione effettuato dai *Referenti*.

In particolare, ai sensi dell'art. 43, comma 1, del d.lgs. 33/2013, viene stabilmente svolta una attività di monitoraggio sul corretto adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, nonché su quelli "ulteriori" specificamente individuati e riportati nell'*Allegato A* al *PTPCT 2022/2024*, avvalendosi anche del supporto della rete dei *Referenti*.

Questi ultimi sono chiamati a redigere e trasmettere al *Responsabile*, entro la data del 10 novembre di ciascun anno, i *report* di monitoraggio considerando il periodo a scorrimento compreso tra l'1 novembre dell'anno precedente e il 31 ottobre dell'anno di riferimento, al fine di attestare il grado di adempimento degli obblighi di pubblicazione di rispettiva competenza in termini di completezza, aggiornamento e qualità dei dati pubblicati.

L'attività di verifica del *Responsabile* sugli adempimenti in materia di trasparenza viene effettuata attraverso la calendarizzazione di due cicli di monitoraggio seguendo la medesima metodologia già sperimentata negli anni precedenti. Le risultanze di tale attività sono riportate in appositi report e le difformità rilevate vengono comunicate ai *Referenti* interessati mediante l'utilizzo di *check-list*.

Verifiche straordinarie potranno essere effettuate a seguito di eventuali richieste di accesso civico semplice o in presenza di rilievi o segnalazioni di soggetti portatori di particolari interessi, nonché in occasione di eventuali procedimenti attivati dall'*ANAC* nei confronti dell'Amministrazione regionale.

Per quanto concerne le altre misure di prevenzione, gli esiti dell'attività di monitoraggio posta in essere dai *Referenti* vanno poi ricondotti, con cadenza annuale, in apposite schede di *report*, predisposte dal *Responsabile*, che i *Referenti* sono chiamati a compilare -considerando il medesimo periodo a scorrimento sopra indicato- e a trasmettere allo stesso entro il 10 novembre di ogni anno.

La coerenza tra le informazioni contenute nei citati *report* viene sottoposta a verifica da parte del *Responsabile* -anche a campione, in relazione al numero di *report* pervenuti e all'entità delle risorse umane e strumentali a disposizione- al fine di rilevare eventuali criticità che richiedano l'adozione di correttivi.

In ordine all'attività di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione relativa all'anno precedente si fa integrale rinvio a quanto relazionato nel *PTPCT 2022/2024*.

Infine, riconoscendo notevole importanza al confronto e al dialogo tra i soggetti dell'Amministrazione coinvolti nell'attività di programmazione, affinché vengano ulteriormente approfonditi i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi, la presente sezione del *PIAO* viene sottoposta a riesame e ad aggiornamento annuale, 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 *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 analisi e ponderazione del rischio;

- degli esiti delle attività poste in essere nel precedente periodo di applicazione.

Sulla base degli elementi di cui sopra, l'aggiornamento, verificato il rispetto delle tempistiche e delle modalità di attuazione delle misure previste nel documento riferito al periodo precedentemente analizzato, attualizza il processo di gestione del rischio, operando gli aggiustamenti ritenuti necessari.



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 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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:

1. l'Assemblea Regionale Siciliana;
2. il Presidente della Regione;
3. 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;

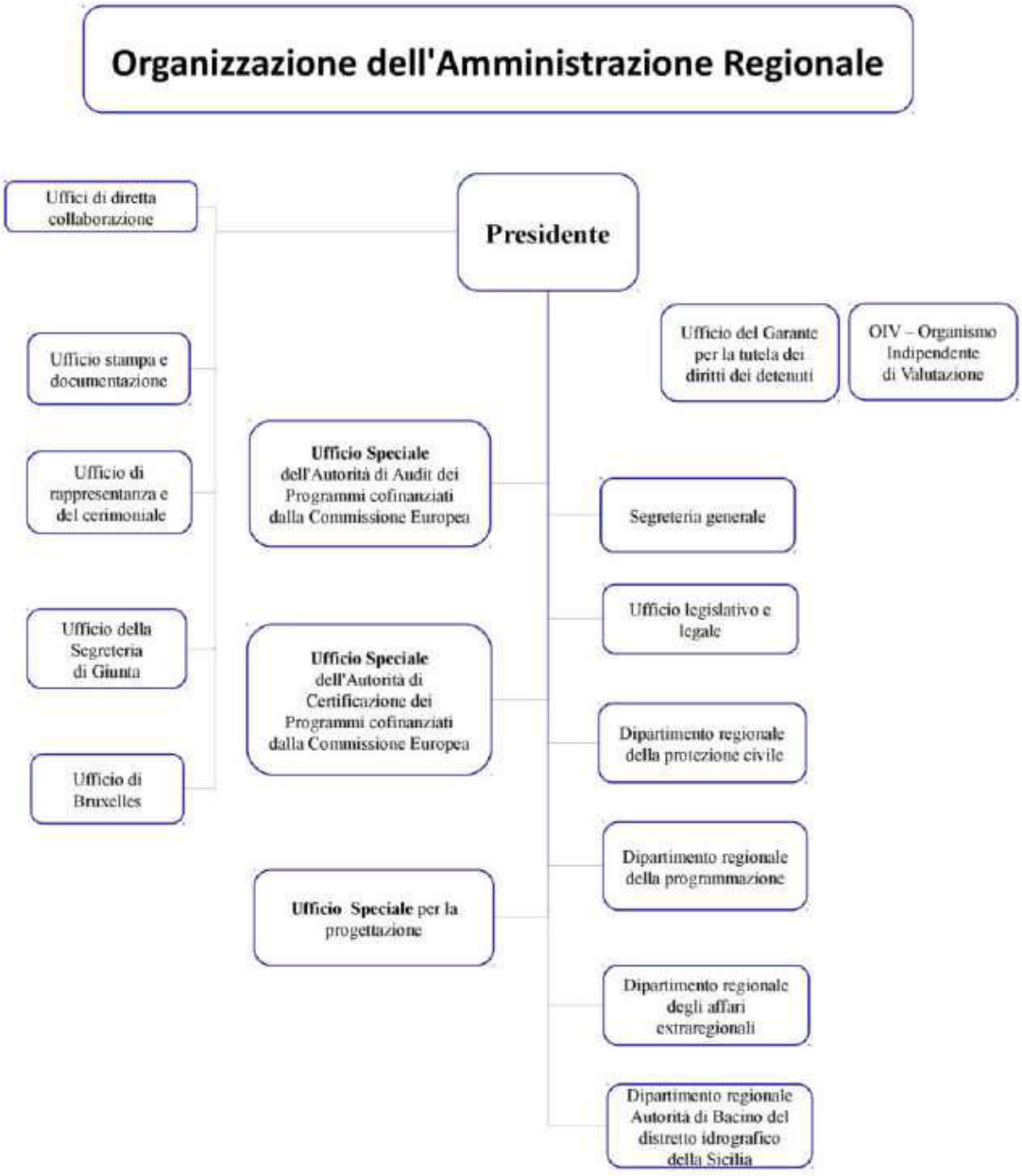
L'organizzazione amministrativa della Regione è articolata in strutture di massima dimensione, strutture di dimensione intermedia, denominate aree e servizi, ed unità operative di base.

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.

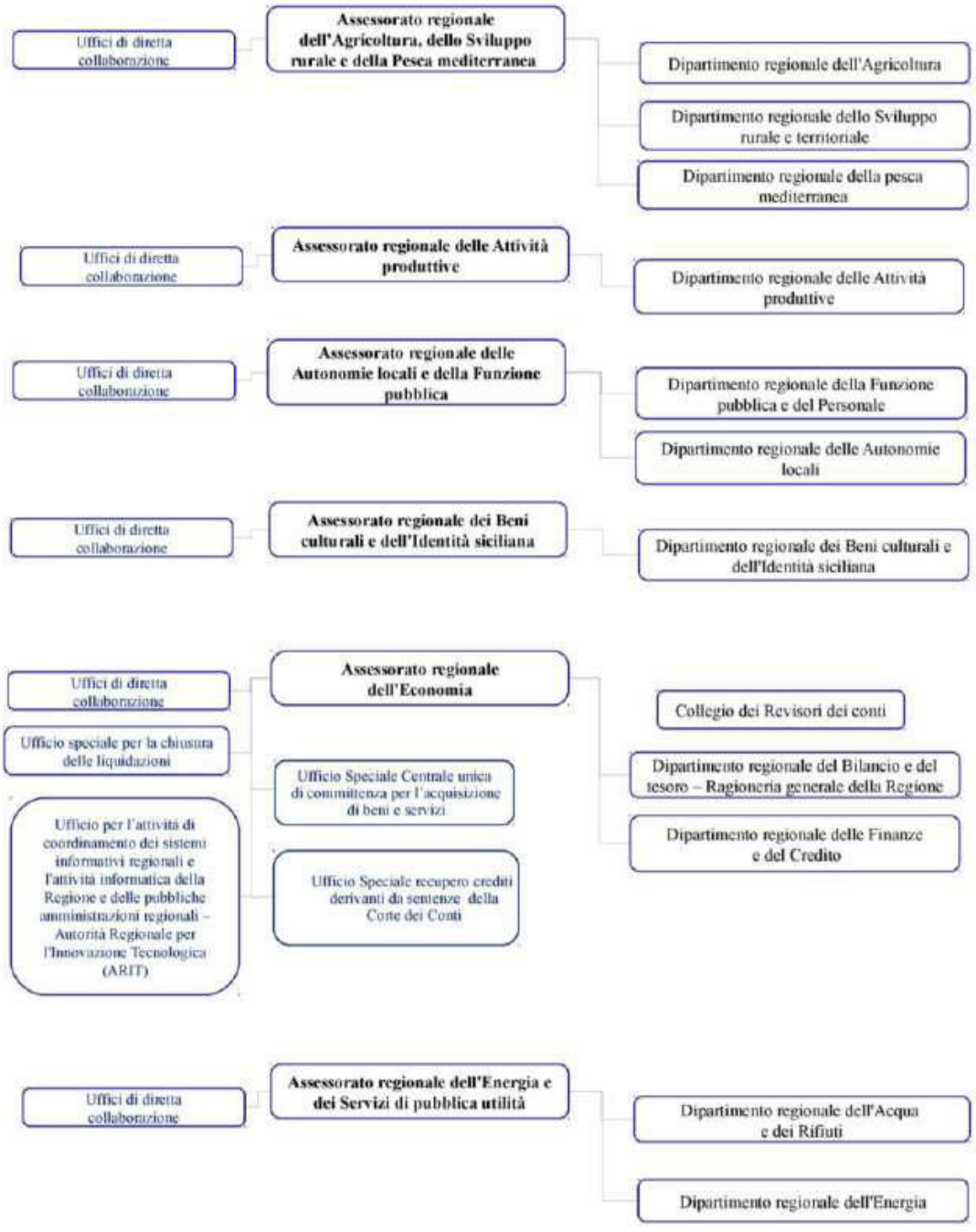
Le funzioni, i compiti e l'articolazione dei Dipartimenti regionali sono disciplinati dal D.P.Reg. 5 aprile 2022, n. 9, pubblicato nella G.U.R.S. n. 25 del 1° giugno 2022 ed entrato in vigore il 16 giugno 2022, a seguito del quale sono stati rimodulati gli assetti organizzativi dei Dipartimenti regionali, rideterminando il numero complessivo delle strutture intermedie e delle unità operative di base.

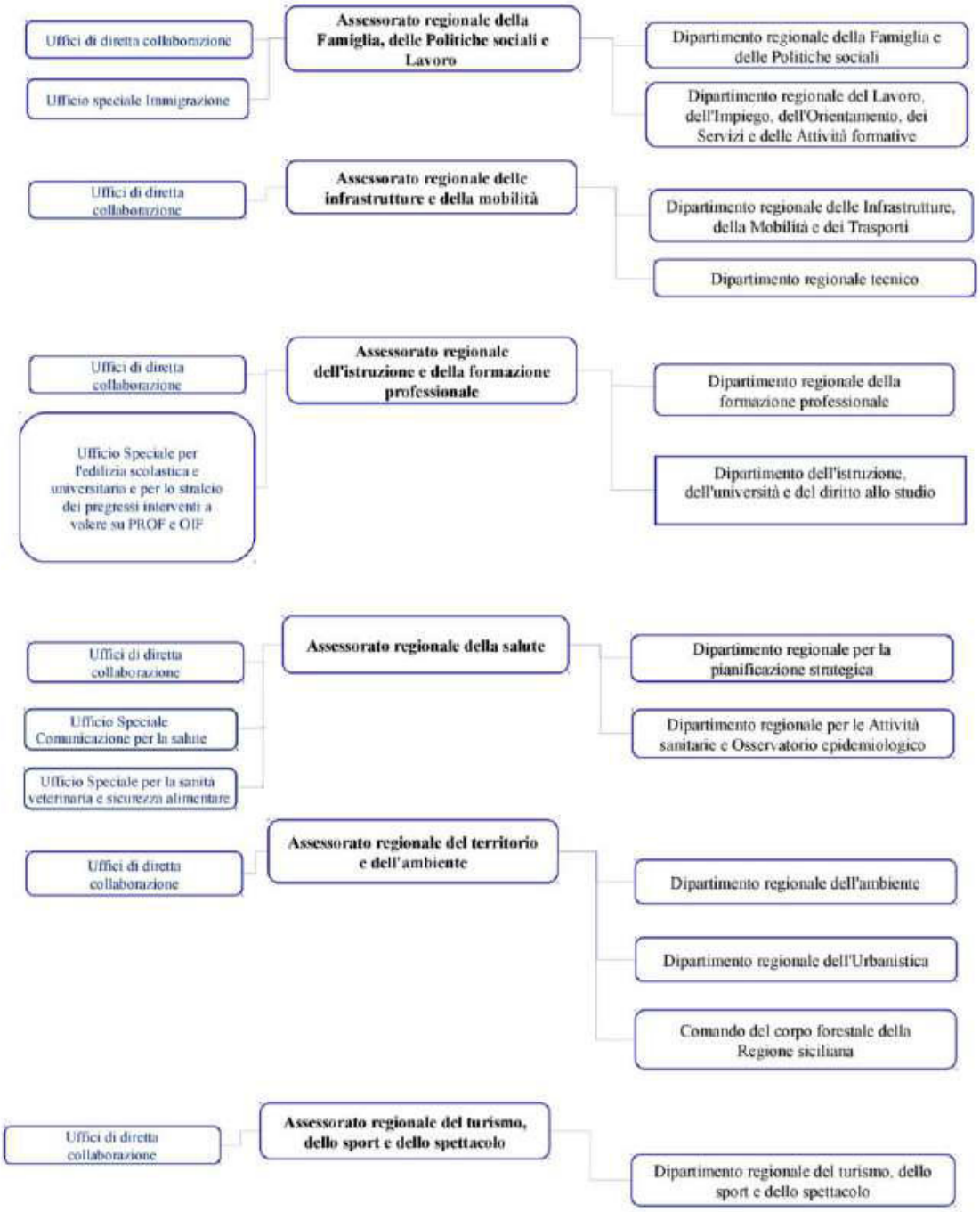
L'articolazione dell'Amministrazione regionale è riportata nelle seguenti tabelle riepilogative.

Figura 3 - Organizzazione dell'Amministrazione regionale



Assessorati e Dipartimenti Regionali




Uffici di diretta collaborazione
Ufficio speciale Immigrazione
Assessorato regionale della Famiglia, delle Politiche sociali e Lavoro
Dipartimento regionale della Famiglia e delle Politiche sociali
Dipartimento regionale del Lavoro, dell'Impiego, dell'Orientamento, dei Servizi e delle Attività formative
Uffici di diretta collaborazione
Assessorato regionale delle infrastrutture e della mobilità
Dipartimento regionale delle Infrastrutture, della Mobilità e dei Trasporti
Dipartimento regionale tecnico
Uffici di diretta collaborazione
Ufficio Speciale per l'edilizia scolastica e universitaria e per lo stralcio dei pregressi interventi a valere su PROF e OIF
Assessorato regionale dell'istruzione e della formazione professionale
Dipartimento regionale della formazione professionale
Dipartimento dell'istruzione, dell'università e del diritto allo studio
Uffici di diretta collaborazione
Ufficio Speciale Comunicazione per la salute
Ufficio Speciale per la sanità veterinaria e sicurezza alimentare
Assessorato regionale della salute
Dipartimento regionale per la pianificazione strategica
Dipartimento regionale per le Attività sanitarie e Osservatorio epidemiologico
Uffici di diretta collaborazione
Assessorato regionale del territorio e dell'ambiente
Dipartimento regionale dell'ambiente
Dipartimento regionale dell'Urbanistica
Comando del corpo forestale della Regione siciliana
Uffici di diretta collaborazione
Assessorato regionale del turismo, dello sport e dello spettacolo
Dipartimento regionale del turismo, dello sport e dello spettacolo

In attuazione dell'articolo 13, comma 3, della legge regionale 17 marzo 2016, n. 3, in relazione al biennio 2019-2020, è stata operata una rimodulazione degli assetti organizzativi dei Dipartimenti regionali previsti dalla “Tabella A” allegata alla legge regionale 15 maggio 2000, n. 10, a seguito della quale è stato adottato il decreto presidenziale di natura regolamentare 5 aprile 2022, n. 9, pubblicato nella G.U.R.I. n. 25 del 1° giugno 2022 ed entrato in vigore il 16 giugno 2022.

La rimodulazione organizzativa in argomento ha ridotto le strutture dirigenziali dipartimentali esistenti e ne ha razionalizzato le competenze.

Per effetto della suddetta rimodulazione le strutture dirigenziali dei Dipartimenti regionali sono 832, di cui 86 Aree, 368 Servizi e 378 Unità operative.

Assessorati e dipartimenti regionali	Aree	Servizi	Unità Operative di base	Totale
Presidenza della Regione	**23**	**50**	**12**	**85**
Segreteria generale	3	7	3	13
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
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

Assessorati e dipartimenti regionali	Aree	Servizi	Unità Operative di base	Totale
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
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	**86**	**368**	**378**	**832**

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 sulla base dei dati pubblicati sul sito "Amministrazione trasparente" ai sensi dell'art. 22, comma 1, lett. a) del D.lgs 14/03/2013, n. 33, tenendo conto, altresì, del Gruppo Amministrazione pubblica per l'anno 2020 ai sensi dell'Allegato 4/4 al D.lgs 118/2011 e s.m.i..

Tabella 27 - 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 assiciate, iscritte agli albi delle imprese artigiane istituite 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
		Ente autonomo portuale di messina (in liquidazione)	Ente	Programmazione, controllo, coordinamento e promozione delle operazioni portuali e delle altre attività commerciali ed industriali esercitate nei porti.
		Camera di commercio di Trapani	Ente	Promuove lo sviluppo del sistema delle imprese, valorizzando l'attività delle associazioni imprenditoriali, professionali, sindacali,dei consumatori,nonchè delle altre formazioni sociali
		Camera di commercio di Palermo ed Enna	Ente	Promuove lo sviluppo del sistema delle imprese, valorizzando l'attività delle associazioni imprenditoriali, professionali, sindacali,dei consumatori,nonchè delle altre formazioni sociali
		Camera di commercio del Sud-Est (Catania, Siracusa, Ragusa)	Ente	Promuove lo sviluppo del sistema delle imprese, valorizzando l'attività delle associazioni imprenditoriali, professionali, sindacali,dei consumatori,nonchè delle altre formazioni sociali
		Camera di commercio di Messina	Ente	Promuove lo sviluppo del sistema delle imprese, valorizzando l'attività delle associazioni imprenditoriali, professionali, sindacali,dei consumatori,nonchè delle altre formazioni sociali
Assessorato regionale dei Beni culturali e dell'identità siciliana	Dipartimento regionale dei Beni culturali e dell'identità siciliana	Ente parco minerario Floristella Grottacalda	Ente	Tutela e conservazione dell'area floristella grottacalda, recupero e salvaguardia della memoria storica riguardante l'attività estrattiva e produttiva dello zolfo.tutela e conservazione dell'area floristella grottacalda, recupero e salvaguardia della memoria storica riguardante l'attività estrattiva e produttiva dello zolfo.
		Parco archeologico e paesaggistico della "Valle dei templi" di Agrigento	Organismo	Tutela e valorizzazione dei beni archeologici, ambientali e paesaggistici della valle dei templi.
		Parco archeologico Selinunte e cave di Cusa	Organismo	Tutela e valorizzazione dei beni archeologici, ambientali e paesaggistici della dell'area del parco
		Parco archeologico di Naxos Taormina	Organismo	Tutela e valorizzazione dei beni archeologici, ambientali e paesaggistici della dell'area del parco
		Parco archeologico di Segesta	Organismo	Tutela e valorizzazione dei beni archeologici, ambientali e paesaggistici della dell'area del parco
		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;

Organo tutorio		Denominazione	Natura giuridica	Funzioni / attività
Assessorato	Dipartimento			
		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 Autonomie locali e della Funzione pubblica	Dipartimento regionale della Funzione pubblica e del personale	Fondo pensioni Sicilia	Ente	Svolgimento di servizi esenziali a favore del personale in servizio ed in quiescenza della regione siciliana
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 priorita' 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	
		Istituto autonomo per le case popolari di Ragusa	Ente	

Organo tutorio		Denominazione	Natura giuridica	Funzioni / attività
Assessorato	Dipartimento			
		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 tecnico regionale di Catania	Ente	
		Liceo artistico regionale Mazara del Vallo	Ente	
		Liceo artistico regionale Ciro Michele Esposito – Santo Stefano Camastra	Ente	
		Liceo artistico regionale Libertini di Grammichele	Ente	
		Liceo artistico regionale Guttuso di Bagheria	Ente	
Assessorato regionale dell'Agricoltura,	Dipartimento regionale dell'Agricoltura	Consorzio regionale di ricerca bioevoluzione sicilia (BES)	Ente	Ricerca applicata nella filiera dei prodotti agricoli ottenuti con medoto biologico e/o ecocompatibile, certificazione dei processi produttivi dei prodotti ottenuti con metodo biologico.

Organo tutorio		Denominazione	Natura giuridica	Funzioni / attività
Assessorato	Dipartimento			
dello sviluppo rurale e della pesca mediterranea		Consorzio di ricerca Gian Pietro Ballatore	Ente	Sviluppo di specifici progetti di ricerca inerenti la filiera cerealicola e valorizzazionee delle produzioni tipiche e tradizionali del territorio siciliano
		Co.r.fi.la.c.	Ente	Ricerca applicata, finalizzata allo studio delle produzioni lattiero casearie tradizionali e valorizzazione e certificazione dei prodotti siciliani.
		Co.r.fil.carni	Ente	Attività di controllo e certificazione dei prodotti del settore zootecnico
		Coribia	Ente	Ricerca sul rischio biologico in agricoltura e valorizzazione dei prodotti ortofrutticoli siciliani
		Co.ri.s.s.i.a.	Ente	Valorizzazione e difesa delle risorse agroambientali ed agroalimentari; innovazione dei sistemi produttivi ed agroindustriali
		Consorzio regionale per la ricerca applicata e la sperimentazione (co.re.ras.)	Ente	Promuove lo sviluppo e l'ammodernamento strutturale ed organizzativo dei sistemi agroalimentari e agroindustriali della sicilia attraverso attività di ricerca applicata e di sperimentazione a favore delle diverse fasi delle filiere e dei sistemi produttivi
		Ites	Ente	Attività di ricerca nell'ambito della regione siciliana per una innovazione tecnologica dell'agricoltura siciliana, con particolare riferimento al comparto delle culture siciliane protette.
		Istituto regionale del vino e dell'olio	Ente	Ricerca e innovazione nella filiera olivicolo-olearia e vitivinicola:produzione, e commercializzazione dei relativi prodotti
		Istituto regionale per l'incremento ippico	Ente	Opera nel settore dell'ippicoltura per la tutela e la salvaguardia di equidi.
		Istituto sperimentale zootecnico per la Sicilia	Ente	Conservazione e miglioramento genetico delle razze autoctone siciliane di interesse zootecnico; tutela del patrimonio faunistico selvatico; assistenza tecnica alle aziende zootecniche.
		Stazione sperimentale di granicoltura per la Sicilia	Ente	Affronta i problemi della tecnica agraria per migliorare la produzione cerealicola, tramite la sperimentazione e la ricerca di base ed applicata, promuove ogni attività connessa con l'incentivazione della produzione in agricoltura
Assessorato regionale dell'Agricoltura, dello sviluppo rurale e della pesca mediterranea	Dipartimento regionale dello Sviluppo rurale e territoriale	Consorzio di bonifica 1 - Trapani	Ente	Ha lo scopo di agevolare e promuovere nel territorio della regione siciliana lo sviluppo dell'agricoltura, la riduzione e la progressiva eliminazione degli squilibri zonali e sociali, l'incremento della produttività, lo ammodernamento delle strutture aziendali ed interaziendali, la diffusione e lo sviluppo della irrigazione, della viabilità agricola e delle reti di approvvigionamento idrico ed elettrico ed in genere qualsiasi iniziativa ed attività inerenti al progresso e allo sviluppo dell'agricoltura siciliana
		Consorzio di bonifica 2 - Palermo	Ente	
		Consorzio di bonifica 3 - Agrigento	Ente	
		Consorzio di bonifica 4 - Caltanissetta	Ente	

Organo tutorio		Denominazione	Natura giuridica	Funzioni / attività
Assessorato	Dipartimento			
		Consorzio di bonifica 5 - Gela	Ente	
		Consorzio di bonifica 6 - Enna	Ente	
		Consorzio di bonifica 7 - Caltagirone	Ente	
		Consorzio di bonifica 8 - Ragusa	Ente	
		Consorzio di bonifica 9 - Catania	Ente	
		Consorzio di bonifica 10 - Siracusa	Ente	
		Consorzio di bonifica 11 - Messina	Ente	
		Ente di sviluppo agricolo	Ente	Ha lo scopo di agevolare e promuovere nel territorio della regione siciliana lo sviluppo 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	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	

Organo tutorio		Denominazione	Natura giuridica	Funzioni / attività
Assessorato	Dipartimento			
		Asp di Ragusa	Ente	
		Asp di Siracusa	Ente	
		Asp di Trapani	Ente	
		Azienda ospedaliera per l'emergenza “Cannizzaro” Catania	Ente	Erogazioni di prestazioni sanitarie nell'ambito del sistema sanitario regionale
		Azienda ospedaliera “Papardo” Messina	Ente	
		Azienda ospedaliera “ospedali riuniti V. Cervello - Villa Sofia” Palermo	Ente	
		A.r.n.a.s. "Civico e Benfratelli, G. Di Cristina e M. Ascoli" Palermo	Ente	
		A.r.n.a.s. "Garibaldi" Catania	Ente	
		A.o.u. policlinico "G. Rodolico – V.Emanuele” Catania	Ente	Assistenza sanitaria - didattica - formazione - ricerca della facoltà di medicina e chirurgia
		Aa.o.u. policlinico "G.Martino" Messina	Ente	
		A.o.u. policlinico "P.Giaccone" Palermo	Ente	
		I.r.c.c.s. - centro neurolesi "Bonino-Pulejo" Messina	Ente	Attività di ricerca verso obiettivi utili alla prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione delle malattie nella specializzazione disciplinare di riferimento
		Istituto zooprofilattico sperimentale della Sicilia "A. Mirri" – Palermo	Ente	Attività di ricerca scientifica sperimentale veterinaria e di accertamento dello stato sanitario degli animali e di salubrità dei prodotti di origine animale e vegetali
Assessorato regionale del Territorio e dell’ambiente	Dipartimento regionale dell’Ambiente	Ente parco fluviale dell' Alcantara	Ente	Protezione, conservazione e salvaguardia dell'ecosistema fluviale, dell'ambiente naturale e del paesaggio
		Ente parco dei Nebrodi	Ente	Protezione, conservazione e difesa dell’ambiente naturale e del paesaggio anche nei suoi valori storico-culturali; gestione ambientale, riqualificazione dei valori naturali presenti nell’ambito del parco e la ricostituzione di quelli degradati

Organo tutorio		Denominazione	Natura giuridica	Funzioni / attività
Assessorato	Dipartimento			
		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
		Ente parco Monti Sicani	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	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, attreverso 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
		Ente teatro biondo 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	
		Comitato taormina arte	Ente	
		Istituto di alta cultura orestiadi di gibellina	Ente	
		Fondazione teatro l. Pirandello di agrigento	Ente	
		Fondazione Teatro Massimo Palermo	Ente	
		Istituto nazionale del drama antico	Ente	

Organo tutorio		Denominazione	Natura giuridica	Funzioni / attività
Assessorato	Dipartimento			
		Ente autodromo di pergusa	Ente	Impianto sportivo sede di competizioni motoristiche

3.1.2.2 – Le società a partecipazione diretta

Nella tabella che segue sono riportate le società a partecipazione diretta indicate nel "Piano di revisione delle partecipazioni regionali anno 2020" approvato dalla Giunta di Governo con deliberazione n. 619 del 31/12/2020.

Tabella 28 - 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 pubblic oaffidate
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)	82,72%	Autoproduzione di servizi strumentali alle Amministrazioni partecipanti (portierati, facchinaggi, ecc.,.attività di catalogazioni per biblioteche, archivi, musei e altre attività culturali, gestione di immobili, di promozione dello sviluppo e dell'innovazione)	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%	Commercio all'ingrosso – gestione di aree mercatali all'ingrosso.	Produzione di servizio di interesse generale – costruzione e gestione di mercati agroalimentari all'ingrosso.
5	Parco Scientifico e Tecnologico della Sicilia Scpa	87,90%	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%	Attività connesse alla produzione di servizi strumentali di carattere informatico all'Amministrazione partecipante	Affidamento in house di servizi ausiliari e strumentali di carattere informatico strumentali in favore delle Amministrazioni regionali
7	Riscossione Sicilia S.p.a. (società in house)	99,96%	Agente della riscossione	Autoproduzione di servizi strumentali alle funzioni delle amministrazioni socie – agente della riscossione

N.	Ragione sociale	Quota di partecipazione della Regione Siciliana	Oggetto sociale	Attività svolte in favore dell'Amministrazione regionale o attività di servizio pubblic oaffidate
8	Sicilia Emergenza Urgenza Sanitaria (società in house pluripersonale)	53,25%	Autoproduzione di servizi strumentali alle amministrazioni partecipanti – servizi di emergenza urgenza nella sanità.	Affidamento in house mediante stipula di contratti di servizio per attività del servizio di trasporto per l'emergenza-urgenza 118 nell'intero territorio regionale in favore della Regione e delle aziende del servizio sanitario regionale.
9	Siciliacque S.p.a.	25,00%	Servizi acquedottistici ed idrici, raccolta, trattamento e fornitura di acqua	Produzione di servizio di interesse generale - servizi acquedottistici ed idrici
10	Società degli Interporti siciliani S.p.a. (società in house pluripersonale)	89,71%	Progettazione e realizzazione di opere pubbliche sulla base di un accordo di programma fra Amministrazioni Pubbliche	Progettazione e realizzazione di opere pubbliche sulla base di un accordo di programma fra amministrazioni pubbliche
11	Distretto Teconologico "Consorzio di ricerca per l'innovazione.tecnologica. Sicilia Agro Bio Pesca Ecompatibile S.c.a.r.l.	9,33%	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)
12	Distretto Tecnologico "Consorzio di ricerca per l'innovazione tecnologica 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
13	Airgest S.p.a.	99,95%	Trasporto aereo (gestione infrastruttura aeroportuale di Trapani)	Produzione di servizio di interesse generale -Gestione dei servizi aeroportuali dell'Aeroporto Vincenzo Florio di Trapani-Birgi
14	RESAIS S.p.A	100,00%	Gestione personale già dipendente di Ems e Azasi – servizi strumentali in favore della P.A.	Gestione personale già dipendente di Ems e Azasi – servizi strumentali in favore della P.A.La Giunta Regionale con la delibera n. 492 del 30 dicembre 2019, relativamente alle misure finanziarie per l'anno 2020, ha condiviso, la proposta di "conferimento di RESAIS in SAS per creare sinergie amministrative ed organizzative con un amministratore unico".

3.1.2.3 – Le società a partecipazione indiretta

Nella tabella che segue sono riportate le società a partecipazione indiretta indicate nel "Piano di revisione delle partecipazioni regionali anno 2020" approvato dalla Giunta di Governo con deliberazione n. 619 del 31/12/2020.

Tabella 29 - 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 pubblic oaffidate
1	Ast aeroservizi spa	100,00%	Attività e servizio nel trasporto aereo e terrestre	Produzione di servizio di interesse generale - servizi aeroportuali e gestione aerostazione Lampedusa
2	Jonica Trasporti e Turismo spa	51,00%	Attività e servizio del trasporto pubblico e privato di persone	Produzione di servizio di interesse economico generale – trasporto pubblico locale e noleggio con conducente
3	Trapani Air Fuelling Services srl	51,00%	Conduzione del deposito e stoccaggio carburante	Attività prevalente di conduzione del deposito e stoccaggio su impianto unico centralizzato presso lo scalo dell'Aeroporto V.Florio di Trapani Birgi con facoltà di messa a bordo "in to plain" di carburante.
4	Smia spa (in liquidazione)	0,05%	Agenzia di mediazione immobiliare	Gestione immobili propri
5	Conit srl	10,00%	Società di Riscossione tributi locali	Liquidazione accertamento e riscossione dei tributi locali e delle altre entrate patrimoniali, nonchè attività connesse complementari

3.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE E TELELAVORO

3.2.1 - Premessa

La disciplina del lavoro agile è stata introdotta dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, che differenziava tale modalità di svolgimento del lavoro subordinato da remoto dal telelavoro disciplinato, anche per il settore pubblico, dalla legge 16 giugno 1998, n. 191 e, successivamente, dal D.P.R. 8 marzo 1999, n. 70.

Durante le fasi più acute della recente emergenza pandemica, il lavoro agile ha rappresentato la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, in virtù dell'articolo 87, comma 1, del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con la legge 24 aprile 2020, n. 27. Ciò ha consentito di garantire la continuità del lavoro per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni e, di conseguenza e per quanto possibile, la continuità dei servizi erogati dalle amministrazioni. Nell'ottica del superamento della gestione emergenziale, si è ritenuto opportuno individuare quale via ordinaria per lo sviluppo del lavoro agile nella pubblica amministrazione quella della disciplina nell'ambito della contrattazione collettiva, come stabilito dal Patto per il lavoro pubblico e la coesione sociale del 10 marzo 2021 e della applicazione, nell'ambito di ciascuna Amministrazione, attraverso apposito atti di pianificazione, e da ultimo, attraverso apposita sezione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), introdotto dall'articolo 6 del D.L. 80/2021.

A tal fine il Ministro per la Pubblica amministrazione ha emanato delle apposite linee guida, rivolte alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti ad esse assimilati tenuti a prevedere misure in materia di lavoro agile, nelle more della regolamentazione dei contratti collettivi di lavoro relativi al triennio 2019-21 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale. Tali linee guida si ponevano l'obiettivo di fornire indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, che favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo, ad un tempo, il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata. In tal senso, l'intervento si propone di delineare la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa c.d. agile avendo riguardo al diritto alla disconnessione, al diritto alla formazione specifica, al diritto alla protezione dei dati personali, alle relazioni sindacali, al regime dei permessi e delle assenze ed alla compatibilità con ogni altro istituto del rapporto di lavoro e previsione contrattuale. In ogni caso, con l'entrata in vigore dei nuovi CCNL e nel caso dell'amministrazione regionale del CCRL in fase di rinnovo, le linee guida cesseranno di avere efficacia per tutte le parti non compatibili con la disciplina negoziale.

Appare utile evidenziare che tali linee guida, oltre a stabilire le regole per lo smart working, fanno riferimento anche al lavoro da remoto come istituto distinto, in quanto a differenza del lavoro agile caratterizzato dal vincolo di tempo e dal controllo della presenza, che si concretizza nelle seguenti "forme di lavoro":

- Telelavoro domiciliare;
- Coworking (attività svolta in luoghi pubblici o privati diversi dalla sede di lavoro) o lavoro decentrato da centri satellite.

3.2.2 - Lavoro agile nel 2022

Con l'estensione dell'obbligo della certificazione verde Covid-19 anche ai lavoratori del settore pubblico con il decreto dell' 8.ottobre.2021 adottato dal Ministro della Pubblica Amministrazione, con cui è stato previsto il termine per il rientro dei dipendenti pubblici in presenza negli Uffici a far data dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è tornata ad essere quella svolta in presenza.

Si è superato inoltre con il predetto provvedimento il regime semplificato con la previsione dell'accordo con il dipendente, con applicazione, salvo diversa disciplina dei Contratti di lavoro, del regime previgente della disciplina del lavoro agile all'epidemia pandemica, contenuto nella

legge 22 maggio 2017, n. 81, recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato” (legge Madia), così come modificata ed integrata dai successivi provvedimenti normativi.

Tuttavia, atteso il perdurare dello stato di emergenza, con la Direttiva prot. n. 4399 del 14.01.2022, l'Assessore regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica, riprendendo la Circolare del 05.01.2022 del Ministro della Pubblica Amministrazione e del Ministro del Lavoro e Politiche Sociali, ha invitato i Dirigenti Generali nella qualità di datori di lavoro, nell'applicazione delle norme in materia di lavoro agile, ai principi di “flessibilità e intelligenza”.

Conseguentemente, tenuto conto che in base al comma 3 dell'art.1 del decreto del Ministro della P.A., nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva, e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi ai sensi dell'art.6, c.2 lett.c) del D.L. n. 80/2021 nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), il Dipartimento della Funzione Pubblica e del personale con la Circolare prot. n. 6543 del 19.01.2022 ha stabilito che l'accesso al lavoro agile potrà essere autorizzato esclusivamente ove consentito dalla legislazione vigente, solo ed esclusivamente ai dipendenti c.d. “soggetti fragili” e ai dipendenti che abbiano avuto un contatto stretto ad alto rischio con un positivo e si trovano quindi in quarantena secondo quanto dettato dal D.L. 30 dicembre 2021, n. 229 – D.L. 07 gennaio 2022, n. 1 e dalla Circolare prot. n. 2050 del 10.01.2022.

Quanto sopra nelle more della regolazione del lavoro agile a seguito del confronto con le OO.SS.

Successivamente la legge 19 maggio 2022, n. 52, entrata in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione avvenuta in Gazzetta Ufficiale n.119 del 23 maggio 2022, ha convertito con modifiche il decreto legge del 24/03/2022, n. 24, recante: “Misure urgenti per il superamento delle misure di contrasto alla diffusione dell’epidemia da Covid -19, in conseguenza della cessazione dello stato di emergenza, il cosiddetto decreto “Riaperture” per l’uscita graduale dall’emergenza Covid e dalle misure emergenziali per il lavoro, i trasporti e la vita sociale.”

Fermo restando tutte le indicazioni di cui alla Circolare n. 1/2022 del Ministro della Pubblica Amministrazione comunicate con la Circolare prot. n. 52600 del 27.05.2022, sono state fornite ulteriori indicazioni a quanto previsto con il comma 1-bis dell’art. 10.

In particolare, la modifica introdotta, nell’articolo 10 del citato D.L. 24/2022 con il comma 1-bis, comporta che viene esteso fino al 30 giugno 2022 lo smart working ai lavoratori “fragili” ed equipara al ricovero ospedaliero l’assenza dei lavoratori fragili che non possono svolgere le loro mansioni in modalità agile.

La formulazione del decreto legge come convertito nella citata legge n.52/2022 fa però esplicito riferimento alle nuove categorie di lavoratori “fragili” definiti dal decreto ministeriale del 04 febbraio 2022 emanato su previsione del decreto legge n.221/2021, in Gazzetta Ufficiale n. 35 dell’11 febbraio c.a.

Pertanto, con la predetta Circolare, ai fini dell’applicazione della citata norma e per una corretta ed univoca individuazione del soggetto “lavoratore fragile”, sono state fornite le indicazioni circa il riferimento di quanto disposto con decreto 4 febbraio 2022 del Ministero della Salute, provvedimento nel quale sono individuate le patologie, con particolare connotazione di gravità, in presenza delle quali, fino al 30 giugno p.v. , la prestazione lavorativa è normalmente svolta in modalità agile, evidenziando altresì che l’esistenza delle patologie e delle condizioni necessarie al riconoscimento dello status di “lavoratore fragile” sia certificata dal medico di medicina generale del dipendente.

Alla predetta Circolare prot. n. 52600 del 27.05.2022 sono stati allegati uno schema di contratto/accordo individuale e un modello di istanza da utilizzare per la presentazione della domanda di lavoro agile integrata dall'informativa sulla sicurezza.

3.2.3 - Applicazione del lavoro agile

Allo stato, nell'ambito dell'amministrazione regionale appare necessario avviare, nelle more della definizione della disciplina contrattuale, le interlocuzioni necessarie per la applicazione dell'istituto nel rispetto delle condizionalità previste per l'istituto, nella parte riguardante gli aspetti informatici, essendo rimessa a ciascuna struttura Dipartimentale la verifica delle condizionalità attinenti l'efficacia delle prestazioni rese in modalità agile. Solo con il rinnovo del contratto sarà inoltre stabilita la disciplina riguardante i contenuti dell'accordo individuale da stipulare, l'articolazione della prestazione in modalità agile e il diritto alla disconnessione, la formazione.

3.2.4 - Lavoro da remoto - Telelavoro

Nelle more del predetto rinnovo contrattuale l'amministrazione regionale intende applicare l'istituto del Telelavoro inquadrato nelle predette linee guida tra le due forme di lavoro da remoto elencate in premessa, e in particolare il "Telelavoro domiciliare".

Tale forma di lavoro è realizzabile, di norma, con l'ausilio di dispositivi tecnologici, messi a disposizione dall'amministrazione.

Con il telelavoro, quale forma di lavoro da remoto con vincolo di tempo, il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. Sono altresì garantiti tutti i diritti giuridici ed economici previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause e permessi orari e trattamento economico accessorio.

Le amministrazioni possono adottare il lavoro da remoto con vincolo di tempo - con il consenso del lavoratore e, di norma, in alternanza con il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio - anche nel caso di attività, previamente individuate dalle stesse amministrazioni nel rispetto del sistema di partecipazione sindacale previsto dai contratti collettivi ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi oltreché affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro.

L'amministrazione concorda con il lavoratore tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare la verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza almeno trimestrale.

Nell'ambito della Regione Siciliana già il contratto collettivo per il comparto non dirigenziale 2002-2005 prevedeva all'art. 79 la specifica disciplina del telelavoro. In particolare, le parti hanno concordato nel ritenere che un più ampio uso delle tecnologie informatiche e modalità di lavoro più flessibili possa fornire una risposta a importanti esigenze economico-sociali, quali la valorizzazione dei centri cittadini minori, il rispetto dell'ambiente, il miglioramento della qualità della vita, la gestione dei tempi di lavoro, l'integrazione delle categorie più deboli. E ancora, tenendo conto che il telelavoro - rappresentando una modalità di esecuzione della prestazione lavorativa e/o professionale - può caratterizzare il rapporto di lavoro subordinato, hanno convenuto di realizzare un apposito accordo - allegato "F" al contratto stesso.

Con il contratto 2016-2018 all'art. 104 le parti hanno confermato la perdurante applicabilità della disciplina di cui all'art. 79 del predetto CCRL e dell'accordo allegato F.

In tale contesto, nelle more della nuova disciplina del lavoro flessibile nella corretta sede del rinnovo del CCRL, si ritiene di poter applicare in via sperimentale il lavoro da remoto con vincolo di tempo nella forma di telelavoro domiciliare, che si ritiene la più idonea a soddisfare le esigenze organizzative dell'amministrazione regionale.

Il Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del personale, sentite le OO.SS., provvederà ad elaborare lo schema di domanda e di accordo sulla base della predetta disciplina e a diramare le istruzioni operative a tutti i dipartimenti uffici regionali.

A tal fine è stato elaborato il “Progetto sperimentale lavoro da remoto nella forma di telelavoro domiciliare dipendenti comparto non dirigenziale della Regione siciliana”, che di seguito si riporta.

3.2.5 - Progetto sperimentale lavoro da remoto nella forma di telelavoro domiciliare dipendenti comparto non dirigenziale della Regione siciliana

Premesso che:

- il telelavoro è stato introdotto nel pubblico impiego all'art.4 della legge 16 giugno 1998 n.191, il quale prevede che, allo scopo di razionalizzare l'organizzazione del lavoro e di realizzare economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, possono avvalersi di forme di lavoro a distanza. A tal fine, possono installare, nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio, apparecchiature informatiche e collegamenti telefonici e telematici, necessari e possono autorizzare i propri dipendenti ad effettuare, a parità di salario, la prestazione lavorativa in luogo diverso dalla sede di lavoro, previa determinazione delle modalità per la verifica dell'adempimento della prestazione lavorativa;
- la disciplina organizzativa di tale istituto è contenuta nel D.p.r. 8 marzo 1999 n.70- "Regolamento recante disciplina del telelavoro nelle pubbliche amministrazioni e nell'Accordo quadro nazionale sul telelavoro nelle pubbliche amministrazioni del 23-3-2000;
- la Regione Sicilia ha disciplinato l'istituto del telelavoro con l'art.79 del C.C.R.L. quadriennio giuridico 2002-2005, il quale prevede che le parti concordano nel ritenere che un più ampio uso delle tecnologie informatiche e modalità più flessibili possano fornire una risposta a importanti esigenze economico-sociali, quali la valorizzazione dei centri cittadini minori, il rispetto dell'ambiente, il miglioramento della qualità della vita, la gestione dei tempi di lavoro, l'integrazione delle categorie più deboli;
- che con accordo allegato al citato C.C.R.L. quadriennio giuridico 2002-2005 (All. F) le parti hanno disciplinato gli aspetti generali dell'istituto del telelavoro;
- l'art.104 del C.C.R.L 2016-2019 ha confermato la perdurante applicabilità della disciplina di cui all'art. 79 del C.C.R.L. quadriennio giuridico 2002-2005 e dell'accordo allegato f al citato contratto;
- nelle linee guida in materia di lavoro agile adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 6 del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 8 ottobre 2021 - recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni- il paragrafo 6 è dedicato al lavoro da remoto che può essere svolto con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa che comporti la effettuazione della prestazione lavorativa al di fuori degli ambienti di lavoro. Il secondo comma prevede che il lavoro da remoto- realizzabile di norma con l'ausilio di dispositivi tecnologici, messi a disposizione dall'amministrazione- può essere svolto nelle forme del telelavoro domiciliare e nelle altre forme di lavoro a distanza, come il comeworking o il lavoro decentrato da centri satellite;
- l'amministrazione regionale ritiene che il lavoro da remoto con vincolo di tempo nella forma di telelavoro domiciliare sia la più idonea a soddisfare le esigenze organizzative delle strutture dell'amministrazione regionale.

1 - Obiettivi e finalità

1. l'adozione dell'istituto del telelavoro nella forma del telelavoro domiciliare risponde alle seguenti finalità ed obiettivi:
   - introdurre soluzioni organizzative che possano rappresentare una valida opportunità per andare incontro a crescenti richieste di flessibilità della prestazione lavorativa, anche quale misura di ausilio a quelle categorie di lavoratori/lavoratrici in situazioni di disagio a causa di disabilità psicofisica o con figli minori e/o familiari bisognosi di assistenza;

- razionalizzare e adeguare l'organizzazione del lavoro a seguito dell'introduzione delle nuove tecnologie e reti di comunicazione pubblica realizzando economie di gestione;
- introdurre soluzioni che consentano all'Amministrazione regionale di avvalersi continuativamente e stabilmente del personale che, per gravi e comprovate esigenze personali e/o familiari, non può garantire una regolare presenza nella propria sede di servizio e allo stesso tempo garantire a tali dipendenti una maggiore serenità nella gestione dei tempi di vita e lavoro.

2. Il presente regolamento contiene le condizioni soggettive, le misure tecniche e organizzative, le regole per la gestione del rapporto di telelavoro e la modalità di verifica della prestazione;
3. l'avvio del telelavoro è disposto su istanza del lavoratore ed è autorizzato, compatibilmente con le esigenze dell'amministrazione, con particolare riferimento alla necessità di garantire la continuità dell'azione amministrativa mediante l'utilizzo efficiente delle risorse umane in servizio.

2 – Definizione del telelavoro domiciliare

Il telelavoro è definito dall'art.2 del D.P.R. 8 marzo 1999 n.70 come la prestazione di lavoro eseguita dal dipendente di una delle amministrazioni pubbliche di cui all' articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 3 febbraio 1993 n. 29 in qualsiasi luogo ritenuto idoneo, collocato al di fuori della sede di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'amministrazione cui la prestazione stessa inerisce.

Per telelavoro domiciliare si intende l'attività di telelavoro svolta presso l'abitazione del dipendente.

3 - Destinatari

Può avere accesso al telelavoro il personale non dirigenziale con contratto di lavoro a tempo indeterminato che non sia titolare di posizione organizzativa ex art. art. 19 CCRL 2016/2018;

L'accesso al telelavoro in modalità domiciliare è autorizzabile, in fase sperimentale, per gli anni 2022-2023 nella misura massima del 10% del personale in servizio presso ciascun Dipartimento o Ufficio speciale alla data del 31.12.2021.

4 - Criteri per l'individuazione delle attività telelavorabili

1. le attività lavorative avviabili in modalità di telelavoro devono rispondere ai seguenti requisiti:
   a) elevato livello di digitalizzazione in tutte le fasi del processo lavorativo che assicuri lo svolgimento efficiente delle prestazioni di lavoro attraverso l'utilizzo di dispositivi telematici;
   b) le attività lavorative devono essere programmabili ed esercitabili in completa autonomia, tracciabili e misurabili anche tramite standard quantitativi e qualitativi per la misurazione della prestazione;
   c) l'attività svolta non deve richiedere ricevimento di pubblico a tempo pieno;
   d) l'attività non deve richiede l'uso di materiale cartaceo (atti e documenti) del quale sia vietata per motivi di sicurezza o privacy la dislocazione al di fuori dell'Ufficio.
2. Non può essere accordata la modalità di telelavoro per attività non rispondenti, anche soltanto in parte, ai criteri sopra individuati;
3. in considerazione della eterogeneità delle attività istituzionali dell'amministrazione regionale, ciascun dipartimento provvede all'individuazione delle attività riferibili alla propria area di competenza non sottoponibili alla disciplina del telelavoro.

5 – Trattamento giuridico ed economico

L'assegnazione a progetti di telelavoro non muta la natura del rapporto di lavoro in atto. Al telelavoratore è garantito lo stesso trattamento economico e normativo previsto dai Contratti Collettivi regionali di lavoro applicati ai dipendenti del comparto della Regione siciliana. Il telelavoro non pregiudica in alcun modo le prospettive di sviluppo professionale e formativo previsto dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Per le giornate in cui la prestazione lavorativa è svolta in telelavoro non spetta il buono pasto.

6 – Diritti sindacali

Ai telelavoratori sono riconosciuti i diritti sindacali previsti da norme di legge e di contratto vigenti.

7 – Obblighi del telelavoratore

Nel prestare la propria opera e nell'utilizzare gli strumenti che gli vengono forniti il telelavoratore, oltre a quanto dettagliatamente previsto nel presente documento deve operare con diligenza, riservatezza e nel rispetto delle norme sul segreto d'ufficio attenendosi a tutti gli obblighi previsti dal CCRl vigente e alle disposizioni del codice di comportamento del personale regionale.

8 – Contratto individuale di telelavoro domiciliare

1. l'attivazione del telelavoro è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il dirigente/datore di lavoro cui quest'ultimo è assegnato che disciplina quanto segue:
   - le attività da svolgere in telelavoro;
   - le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa presso il proprio domicilio;
   - la durata del contratto, modalità di recesso d'iniziativa del dipendente di revoca da parte dell'amministrazione;
   - l'individuazione della/e giornata/e in cui viene svolto il telelavoro (in caso di prestazione mista);
   - le forme di esercizio del potere direttivo del dirigente di riferimento;
   - la strumentazione tecnologica da utilizzare (se in comodato d'uso o propria),
   - gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati.
2. la stipula del contratto individuale di telelavoro è subordinata alla verifica con esito positivo dell'idoneità del luogo ove istallare la postazione.

9 – Individuazione del personale da ammettere al telelavoro domiciliare

1. l'accesso al progetto di telelavoro avviene a richiesta del/della dipendente. Possono presentare domanda di telelavoro domiciliare i dipendenti in servizio a tempo indeterminato, con orario di lavoro a tempo pieno o parziale, che si trovano nella necessità di dover conciliare il tempo di lavoro con le proprie condizioni di salute o familiari;
2. il progetto individuale di telelavoro elaborato dal dirigente della struttura di appartenenza, anche su iniziativa di uno o più dipendenti, deve essere approvato dal Dirigente Generale del Dipartimento interessato. Il progetto approvato sarà sottoscritto dal dipendente interessato, dal dirigente e dal dirigente generale. La proposta deve riportare tutti gli elementi previsti al punto 8, deve essere corredata da idonee comunicazioni e dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del D.P.R 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni nonché dalle previste certificazioni sanitarie. I dipartimenti interessati verificano la rispondenza del progetto ai requisiti previsti al punto 4;
3. qualora il numero dei progetti ritenuti rispondenti ai predetti requisiti superi il numero delle postazioni disponibili previsti al punto 4, ciascun Dipartimento redige la propria graduatoria, per la formazione della quale vengono applicati i seguenti criteri di priorità:

   a) disabilità psico-fisica del dipendente accertata ai sensi della Legge n. 104/1992 o con patologia grave, certificata da struttura pubblica competente: Punti 20;

   b) assistenza figli in situazione di grave infermità accertata ai sensi della Legge n. 104/1992 o con patologia grave certificata da struttura pubblica competente: Punti 15;

   c) assistenza al coniuge o convivente more uxorio in condizione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, Legge numero 104/1992 o con patologia grave certificata da struttura pubblica competente: Punti 15;

d) assistenza a parenti o affini entro il terzo grado in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, qualora il genitore o il coniuge della persona con handicap in situazione di gravità abbiano compiuto 65 anni di età oppure siano anch'essi affetti da patologie invalidanti o siano deceduti o mancanti: Punti 10;

e) cura nei confronti dei figli:

Figli in età 0-3 anni, per ciascun figlio	Punti 4
Figli in età 3-6 anni, per ciascun figlio	Punti 3,5
Figli in età 6-11, per ciascun figlio	Punti 3
Figli in età 11-14, per ciascun figlio	Punti 2,5

f) distanza tra domicilio dichiarato e sede di lavoro:

Superiore a 50 km	Punti 3
Pari o superiore a 30 km	Punti 2

4. a parità di punteggio sarà data precedenza ai soggetti richiedenti con maggiore età anagrafica;

5. i dipendenti aventi i requisiti di cui ai punti a) b) c e d) dovranno fornire, in allegato al progetto di telelavoro, la certificazione medica richiesta;

6. i criteri di cui al punto b c d ed e non si applicano ai nuclei familiari all'interno dei quali altro soggetto benefici, nel medesimo periodo in cui viene richiesto il telelavoro, di congedi per motivi di cura del figlio o di altro familiare, o altro soggetto svolga la propria attività in modalità di telelavoro. A tal fine occorrerà allegare la relativa autocertificazione;

7. per imprevedibili ed eccezionali motivi di carattere personale o familiare, sopravvenuti alla definizione della graduatoria, è consentito l'accesso ad un telelavoro “leggero” o “emergenziale” con un progetto di durata definibile da un minimo di un mese ad un massimo 5 mesi. La caratteristica del telelavoro leggero non consente la formulazione di specifica graduatoria e richiede l'immediatezza dell'attivazione della postazione di lavoro. Tale tipologia di progetto di telelavoro non è prorogabile né rinnovabile per la medesima esigenza. La permanenza ulteriore dell'esigenza comporta la valutazione della nuova richiesta con le modalità di telelavoro ordinario e l'inserimento nella relativa graduatoria disciplinati nel presente articolo.

10 – Postazione e collegamento

Il datore di lavoro provvede di norma alla installazione di una postazione di telelavoro idonea alle esigenze dell'attività lavorativa

La postazione di telelavoro consta di un personal computer e di una linea di connessione telematica per la trasmissione dei dati, delle licenze necessarie a garantire la riservatezza dei dati nonchè l'identificazione del dipendente per l'accesso alla rete e ai data base. Le postazioni di lavoro si collegano tramite collegamento Internet/VPN alla rete dell'amministrazione regionale. L’amministrazione concorda con il lavoratore tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare la verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza almeno trimestrale.

Nella presente fase di applicazione sperimentale del telelavoro domiciliare , che è prioritariamente rivolto ai lavoratori in particolari condizioni psicofisiche, al fine di garantire l'immediatezza delle attivazioni delle relative postazioni di telelavoro e nella considerazione che nel periodo dell'emergenza pandemica la quasi totalità dei dipendenti regionali ha svolto la prestazione

lavorativa da remoto nella forma del c.d lavoro agile e con l'utilizzo dei propri dispositivi tecnologici, i telelavoratori utilizzeranno i propri dispositivi tecnologici e la propria connessione telefonica e telematica, previa verifica dei requisiti tecnici e di sicurezza di cui al presente articolo.

11 – Orario di lavoro

L'attuazione del telelavoro non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro applicata al/alla dipendente, il/la quale farà riferimento all'orario di lavoro previsto nel contratto di lavoro (tempo pieno o part time) nel rispetto, comunque, dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione.

Durante le giornate di telelavoro non sono previste prestazioni straordinarie, notturne e festive salvo nei casi di esplicita e motivata richiesta da parte del Dirigente responsabile.

12 - Informazione

Al telelavoratore viene garantito il livello di informazione e comunicazione istituzionale previsto per tutto il personale.

13 - Trasferte

I rientri periodici in ufficio non comportano alcun trattamento diverso da quello spettante agli altri lavoratori in quanto per sede di lavoro nei giorni di rientro si intende quella dell'ufficio al quale il lavoratore è assegnato.

Pertanto, la normativa in materia di trasferte non si applica agli spostamenti tra la sede dell'ufficio e quella del telelavoro.

14 - Formazione

Il telelavoratore ha diritto a partecipare alle iniziative formative previste per la generalità del personale; alla formazione in materia di sicurezza ai sensi del d.L. n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni; alla formazione specifica qualora l'inserimento nel progetto di telelavoro comporti l'assegnazione a mansioni diverse da quelle normalmente svolte.

15 - Privacy

Durante le operazioni di trattamento dei dati ai quali il/la dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, gli stessi devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all'interessato dal Regolamento UE 679/2016– GDPR e dal D.Lgs. 196/03 e successive modifiche.

16 – Misure di protezione e prevenzione

Il telelavoratore deve attenersi a tutte le norme e regolamenti in vigore, nonchè a prestare la dovuta attenzione per evitare che si producano situazioni pericolose o si verifichino infortuni ai sensi dell'art. 3 comma 10 del d.lgs n. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, a tutti i lavoratori subordinati che effettuano una prestazione continuativa di lavoro a distanza, mediante collegamento informatico e telematico , compresi quelli di cui al decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 70, e di cui all'accordo-quadro europeo sul telelavoro concluso il 16 luglio 2002, si applicano le disposizioni di cui al titolo VII, indipendentemente dall'ambito in cui si svolge la prestazione stessa.

Al datore di lavoro deve essere riconosciuta la facoltà di accedere alla postazione del telelavoratore previo consenso di quest'ultimo e con congruo preavviso.

17 – Ambito territoriale

La prestazione di telelavoro deve essere, in linea di principio, svolta nell'ambito del territorio della Regione, salvo casi di carattere eccezionale e previa autorizzazione dell'Amministrazione.

18 – Progetti di telelavoro

1. I progetti di telelavoro sono elaborati, utilizzando il modello fornito dal Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale, dal dirigente della struttura anche su iniziativa dei dipendenti interessati, dal dirigente delle strutture interessate e approvati dal Dirigente generale di ciascun Dipartimento previa verifica della rispondenza del progetto ai requisiti previsti all'articolo 4;
2. il progetto di telelavoro deve contenere le modalità di organizzazione dell'attività lavorativa in telelavoro con tutti gli elementi utili alla sua identificazione, le modalità di valutazione del dipendente ; le tecnologie da utilizzare e i sistemi di supporto e sicurezza; l'attestazione della capacità del dipendente di utilizzare le tecnologie informatiche; i giorni settimanali di rientro nella sede di lavoro ; il risultato atteso dalla prestazione lavorativa resa in modalità da remoto; la durata del progetto , i costi e i benefici attesi;
3. il progetto approvato dal dirigente generale del Dipartimento deve essere trasmesso per l'attività di monitoraggio e per le attività connesse alla gestione giuridica ed economica del relativo personale al Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale.

19 – Durata dei progetti

Nella presente fase di applicazione sperimentale dell'istituto del telelavoro i progetti hanno una durata minima di 6 mesi e massima di 12 mesi.

20 – Monitoraggio dei progetti attivati

1. Il monitoraggio sull'andamento di ciascun progetto e sul raggiungimento degli obiettivi in esso previsti compete al Dirigente che ne è referente;
2. al Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del personale compete il monitoraggio generale sui progetti attivati al fine dell'elaborazione e della pubblicazione del Piano generale del Telelavoro; per l'analisi e l'approfondimento delle eventuali criticità legate all'attuazione del piano e per le opportune valutazioni in sinergia con i dirigenti generali dei Dipartimenti in ordine all'opportunità di introdurre a regime l'istituto del telelavoro domiciliare e/o di integrare o modificare i contenuti del presente atto.

21 – Rientri in sede

1. La frequenza dei rientri in sede è indicata nel progetto e non può, in linea di principio, essere inferiore ad un giorno a settimana. Nei giorni di rientro nella sede di lavoro, il telelavoratore è tenuto a rispettare le norme vigenti in materia di orario di lavoro;
2. eventuali crediti e debiti orari cumulati nei giorni di rientro in sede non possono essere recuperati nei giorni di telelavoro.

22 - Reintegro

1. Il reintegro nell'ordinaria modalità di svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede di lavoro avviene il primo giorno successivo alla scadenza del progetto;
2. è altresì prevista la possibilità di un reintegro anticipato rispetto alla scadenza del progetto, su richiesta motivata di reintegro dell'amministrazione o del dipendente, subordinatamente all'assenso del dirigente;
3. il reintegro deve avvenire con un minimo ed un massimo di 20 giorni di preavviso.

23 – Modalità di valutazione

Nel quadro del sistema di valutazione adottato per il personale del comparto non dirigenziale della Regione siciliana il Dirigente propone al Dirigente Generale gli obiettivi e gli specifici criteri per la valutazione della prestazione che saranno inseriti nel progetto.

24 – Disposizioni finali

Per tutto quanto non disciplinato dal presente regolamento si rinvia alle norme vigenti in materia di telelavoro nella pubblica amministrazione.

3.3 – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

La presente sezione, in applicazione dell'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, e dell'articolo 1, comma 1 lettera a) del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, è integralmente sostitutiva del Piano triennale dei fabbisogni di cui all'articolo 6 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i.

Secondo la nuova disciplina, infatti, è il PIAO che, tra l'altro, definisce ai sensi della lettera c del comma 2 dell'articolo 6 del D.L. 80/2021 "compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale di cui all'art.6 del decreto legislativo 165/2001, 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 posti disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza maturata e dell'accrescimento culturale conseguito …."

Nell'elaborazione della sezione, che sviluppa gli indirizzi programmatici e strategici contenuti nella "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 2022" emanata dal Presidente delle Regione in data 24 marzo 2022 con prot. 6376, e nel Documento di economia e finanza regionale (DEFR) 2022/2024, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 337 del 11 agosto 2021, si è tenuto conto dell'articolo 4, comma 1 lettera c del regolamento adottato con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, adottato 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.

Questa sezione rappresenta l'aggiornamento, per il triennio 2022-2024 del "Piano triennale dei fabbisogni del personale per il triennio 2021-2023" (di seguito PTFP 2021/2023), approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 534/2021 (modificata limitatamente all'allegato A con deliberazione n. 69/2022) trasmessa alla Corte dei Conti con D.P. n. 4/Segr. Giunta del 17 dicembre 2021, registrato al n. 1 del 24 febbraio 2022.

3.3.1 – Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2021

Si ritiene necessario far precedere la rappresentazione della consistenza del personale al 31 dicembre 2021 da alcune notazioni in ordine alla dotazione organica, sulla cui determinazioni incidono disposizioni normative adottate al fine di dare attuazione all'Accordo per il ripiano decennale del disavanzo sottoscritto con lo Stato nel gennaio del 2021.

3.3.1.1 – Dotazione organica e PTFP

In applicazione delle previsioni dell'articolo 10 comma 1 della legge regionale 9/2021, si è provveduto -con D.P. n.608 del 3 marzo 2022, previa deliberazione della Giunta regionale n. 70 del 16 febbraio 2022- alla rideterminazione della dotazione organica 2022.

Di seguito si riportano i relativi dati, distintamente per il personale del comparto non dirigenziale e per la dirigenza.

Tabella 30 - Dotazione organica 2022 (Comparto)

Categoria	Dotazione organica 2021 (D.P. n.1099 del 30/04/2021)	Cancellazioni anno 2021 (Art. 10 c.1 lr 9/2021: 30% cat. D; 40% cat. C; 100% cat, B e A)	Dotazione organica 2022 (DP n. 608 del 03/03/2022)
D Funzionari	3.827	32	3.795

Categoria	Dotazione organica 2021 (D.P. n.1099 del 30/04/2021)	Cancellazioni anno 2021 (Art. 10 c.1 lr 9/2021: 30% cat. D; 40% cat. C; 100% cat, B e A)	Dotazione organica 2022 (DP n. 608 del 03/03/2022)
C Istruttori	3.331	42	3.289
B Collaboratori	2.234	77[6]	2.157
A Operatori	2.827	20	2.807
TOT	**12.219**	**-171**	**12.048**

Tabella 31 - Dotazione organica 2022 (Dirigenti)

Categoria	Dotazione organica 2021 (D.P. n.1099 del 30/04/2021)	Cancellazioni 2021 (Art. 10 c.1 l. r. 9/2021: 70% dirigenti)	Dotazione Organica 2022 (D.P. n.608 del 03/03/2022)
Seconda Fascia	4	0	4
Terza Fascia	892	49	843
TOT	**896**	**-49**	**847**

3.3.1.2 – Previsione dotazione organica 2023 del comparto non dirigenziale e della dirigenza

Come anticipato, al fine di dare attuazione all'Accordo con lo Stato per il ripianamento decennale del disavanzo, la L.R. 15.04.2021, n. 9 Recante "Disposizioni programmatiche e correttive per l'anno 2021. Legge di stabilità regionale" prevede all'articolo 10 comma 1, per il triennio 2022/2024, ulteriori tagli alle dotazioni organiche rispetto a quelli - già consistenti - operati nell'ultimo quinquennio in applicazione dei commi 3 e 4 dell'articolo 49 della legge regionale n. 9/2015. La disposizione in argomento prevede infatti che, nel triennio 2022/2024, la dotazione organica del comparto non dirigenziale sia ridotta, annualmente, in misura pari al 100 per cento dei soggetti comunque cessati dal servizio nell'anno precedente per le categorie A e B, al 40 per cento dei cessati per la categoria C, al 30 per cento per la categoria D, mentre per la dirigenza la relativa dotazione organica è ridotta, annualmente, del 70 per cento dei soggetti comunque cessati dal servizio nell'anno precedente.

Sulla base delle cancellazioni dai ruoli già effettuate a tutto il mese di aprile 2022 e di quelle programmabili fino al mese di dicembre, si può formulare la seguente previsione di dotazione organica per il 2023, distintamente per il comparto e per la dirigenza:

[6] Incluse 58 unità transitate nel ruolo del Corpo forestale in attuazione della deliberazione della Giunta regionale n. 583 del 15 Dicembre 2020, "Manifestazione di interesse per il personale del comparto non dirigenziale categoria B da assegnare al Comando del Corpo Forestale".

Tabella 32 - Dotazione organica comparto non dirigenziale dell'Amministrazione regionale

Categoria	Dotazione organica 2022 (D.P. n.608 del 03/03/2022)	Cancellazioni 2022 ex art.10 L.R. 9/2021 – Previsioni (30% cat. D; 40% cat. C; 100% cat, B e A)	Dotazione organica 2023 (previsioni)
D Funzionari	3.795	86x30% = 26	3.769
C Istruttori	3.289	86x40% = 34	3.255
B Collaboratori	2.157	54x100% = 54[7]	2.103
A Operatori	2.807	6x100% = 6	2.801
TOT	**12.048**	**- 120**	**11.928**

Tabella 33 - Dotazione organica dirigenza

Dirigenza	Dotazione organica 2022 (D.P. n.608 del 03/03/2022)	70% Cancellazioni 2022 ex art.10 L.R. 9/2021 (previsioni)	Dotazione organica 2023 (previsioni)
II fascia	4	0	4
III fascia	843	60x70% = 42	801
TOT	**847**	**-42**	**805**

3.3.1.3 – Personale in Servizio, *trend* del personale in servizio e vacanze in organico

La tabella di seguito riportata dimostra quanto significativa sia stata la riduzione del personale in servizio, con particolare riferimento alle categorie D e C, assumendo come anno di riferimento il 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

Tabella 34 - Trend della dotazione organica del personale del comparto (2016-2021)

Anno	Funzionari D	Istruttori C	Collaboratori B	Operatori A	Totale
2016	3.875	3.333	2.211	2.820	12.239
2017	3.637	3.173	2.199	2.814	11.823
2018	3.343	2.976	2.185	2.797	11.301
2019	3.218	3.013	2.203	2.797	11.231
2020	2.747	2.676	2.190	2.788	10.401

[7] incluse 42 unità già transitate nel ruolo del Corpo forestale in attuazione della deliberazione della Giunta regionale n. 583 del 15 Dicembre 2020, "Manifestazione di interesse per il personale del comparto non dirigenziale categoria B da assegnare al Comando del Corpo Forestale"

Anno	Funzionari D	Istruttori C	Collaboratori B	Operatori A	Totale
2021	2.789[8]	2.701*	2.118	2.766	10.374
Differenza 2016/2021	**-1.086**	**-632**	**-93**	**-54**	**-1.865**

Dal raffronto tra la dotazione organica 2022, approvata con il richiamato D.P. n. 608 del 3 marzo 2022 e la consistenza del personale del comparto al 31 dicembre 2021 emerge la presenza di vacanze in organico al 1 gennaio 2022 (tenuto conto della riduzione della dotazione in organica effettuata con decorrenza 1 gennaio 2022 in applicazione del richiamato articolo 10 della L.R.. 9/2021) di complessive 1651 unità, come da tabella riportata di seguito:

Tabella 35 - Vacanze in organico al 1 gennaio 2022 (comparto)

Categoria	Dotazione organica 2022 (D.P. n.608 del 03/03/2022)	Personale in servizio al 31/12/2021, escluso personale a tempo determinato	Vacanze in organico al 1 gennaio 2022
D Funzionari	3.795	2.789	1.006
C Istruttori	3.289	2.701	588
B Collaboratori	2.157	2.118	39
A Operatori	2.807	2.766	41
TOT	**12.048**	**10.374**	**1674**

Le vacanze in organico resteranno significative, con particolare riferimento alla categoria D e sebbene la dotazione organica sia destinata a ridursi ulteriormente nel 2023 in applicazione della più volte richiamata L.R. 9/2021, articolo 10, anche se dovessero concludersi positivamente le procedure concorsuali avviate sulla base delle autorizzazioni contenute nel PTFP 2021/2023 e nei precedenti piani triennali (concorsi per il reclutamento di personale da destinare all'Ufficio Stampa, concorsi per il potenziamento dei CPI, concorsi per il ricambio generazionale, assunzioni obbligatorie previste dalle leggi vigenti) e se si attuassero per intero le attività pianificate per il corrente anno 2022 dal presente documento.

L'articolo 10 della legge regionale 9 del 2021 ha previsto la riduzione della dotazione organica della dirigenza, per il triennio 2022/2024, di un numero di posti pari al 70% dei dirigenti comunque cessati. Nonostante tale meccanismo di riduzione il numero di posti vacanti, pari a 14 postazioni rispetto alla dotazione organica 2022 al gennaio del 2022 risulterà più che raddoppiato al 1gennaio 2023, come da tabella seguente:

Tabella 36 - Vacanze in organico al 1 gennaio 2022 (dirigenza)

Categoria	Dotazione organica 2023 (previsione ex articolo 10, c.1 L.R. 9/2021)	Stima personale in servizio al 31/12/2022	Vacanze in organico stimate al 1/01/2023
II fascia	4	4	

[8] nonostante le cancellazioni dal ruolo, le unità in servizio delle categorie C e D, risultano incrementate nel 2021 rispetto al 2020, in considerazione dell'avvenuta stabilizzazione, con decorrenza 1gennaio 2021, in attuazione dei precedenti PP.TT.FF.PP., del personale rientrante nel bacino storico del precariato, di cui all'art. 32 della L.R. 5/2014

Categoria	Dotazione organica 2023 (previsione ex articolo 10, c.1 L.R. 9/2021)	Stima personale in servizio al 31/12/2022	Vacanze in organico stimate al 1/01/2023
III fascia	801	769	
TOT	**805**	**773**	**32**[9]

Va evidenziato come le disposizioni finalizzate al contenimento della spesa per il personale adottate a decorrere dal 2015 hanno determinato una significativa riduzione del personale in servizio, e un progressivo ed altrettanto significativo riequilibrio del rapporto percentuale dirigenza/comparto, che dall'11,5% del 2016 si è ridotto al 31 dicembre 2021 all'8% come illustrato nella tabella che segue:

Tabella 37 - Rapporto dirigenti/comparto (2016 vs 2021)

Rilevazione	Dirigenti	Comparto	Rapporto dirigenti/comparto
31/12/2016	1.411	12.239	11,5 %
31/12/2021	833	10.374	8%
Saldo 2016/2021	**-578**	**- 1.865**	

Tale rapporto è destinarsi a ridursi ulteriormente, in maniera oltremodo significativa, fino al 2023, atteso che alle azioni di rafforzamento amministrativo, che consentiranno di ovviare in parte alle carenze in organico del personale del comparto non dirigenziale si contrapporrà la ulteriore riduzione della consistenza numerica dei dirigenti, per l'effetto congiunto delle previste ulteriori contrazioni della dotazione organica e del divieto di reclutare personale dirigenziale a tempo indeterminato fino a tutto il 2023.

3.3.1.4 – Personale ruolo speciale ad esaurimento

Oltre ai 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 92 unità (dato al 1 gennaio 2022).

3.3.1.5 – Personale contrattualizzato a tempo determinato per il rafforzamento delle Autorità di Gestione FESR e FSC in esito a procedure espletate dall'Agenzia di coesione

Come rappresentato nel paragrafo 7 del PTFP 2021/2023, la legislazione del 2021 ha previsto taluni interventi straordinari finalizzati al rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni impegnate nella gestione di programmi di spesa e nell'attuazione di progetti, attraverso il reclutamento di personale non dirigenziale con contratti a tempo determinato, a valere su fondi extraregionali. Per quel che qui rileva, si ricorda che in attuazione dell'articolo 1 commi 179 e ss. della legge di Bilancio 2021 (legge n.178 del 30 dicembre 2020) il Dipartimento nazionale della funzione pubblica e l'Agenzia di coesione hanno avviato e ultimato la procedura per la selezione e l'assunzione di 2.800 tecnici specializzati nelle amministrazioni del Mezzogiorno (Autorità di Gestione dei PO regionali, Province, Città Metropolitane, Comuni e Comuni delle aggregazioni individuate) al fine di realizzare un significativo programma di

[9]Il comma 3 dell'articolo 10 della L.R. 9/2021, in attuazione dell'Accordo per il risanamento prevede il divieto, per l'amministrazione regionale, di procedere nel triennio 2021/2023 all'assunzione a tempo indeterminato di personale dirigenziale

rafforzamento delle Amministrazioni locali, finalizzato a migliorare la capacità amministrativa di tutti i livelli di governo e a beneficio di tutte le politiche pubbliche. Dei tecnici selezionati, erano state assegnate alla Regione Siciliana 22 unità, da contrattualizzare a cura dell'Amministrazione assegnataria entro il 31 dicembre 2021 per la durata di tre anni, in deroga ai vincoli assunzionali ai sensi dell'art. 1 comma 178 della citata Legge di Bilancio, con oneri a carico delle disponibilità del Programma operativo complementare al Programma operativo nazionale Governance e capacità istituzionale 2014-2020. A seguito di rinunce sono state contrattualizzate 19 unità con decorrenza 2 gennaio 2022, assegnate all'Autorità di gestione del FSE e alla Autorità di coordinamento delle Autorità di gestione del FESR, in conformità alle indicazioni dell'Agenzia di coesione. Una unità ha recentemente rassegnato le dimissioni, mentre sono in corso le attività finalizzate alla contrattualizzazione di ulteriori tre unità assegnate dall'Agenzia di coesione in sostituzione dei rinunciatari. Si tratta di un intervento che ha consentito, sia pure parzialmente, di ovviare limitatamente ai due Dipartimenti assegnatari alla generalizzata "sofferenza" che i dati sopra riportati dimostrano ampiamente.

3.3.1.6 – 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 per l'Assessorato regionale dell'economia, dall'articolo 1, comma 10 della legge regionale 15/2004 e s.m.i. 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, nei limiti dei relativi stanziamenti.

Di seguito i dati relativi al personale in posizione di comando presso l'Amministrazione in applicazione delle citate disposizioni:

Tabella 38 - Personale in posizione di comando presso l'Amministrazione

Categoria	Numero unità	Normativa di riferimento	Dipartimento/Ufficio di assegnazione
Dirigente	10	L.R. 15/2004	Dipartimento per la pianificazione strategica
Dirigente	8	L.R. 15/2004	Dipartimento per le attività sanitarie
Funzionario	1	L.R. 15/2004	Dipartimento per la pianificazione strategica
Funzionario Istruttore	3 1	L.R. 4/2003	Assessorato per l'Economia-Ragioneria generale
Coadiutore Amministrativo	1	L.R.15/2004	Ufficio speciale Comunicazione per la salute

3.3.1.7 – Personale regionale in servizio presso altre Amministrazioni

Ai fini del contenimento della spesa per il personale, anteriormente ai provvedimenti che hanno determinato la progressiva riduzione sia degli organici che del personale in servizio, il Legislatore regionale aveva introdotto le procedure della mobilità volontaria (vedasi l'attivazione delle procedure di mobilità volontaria, quale presupposto al comando o distacco per un biennio presso gli enti locali, per il personale con qualifica dirigenziale di cui all'art. 1, c. 4, L.R. n. 9/2012) e per tutto il personale gli istituti del comando, del distacco e dell'assegnazione temporanea (articolo art. 39, c. 1, L.R. n. 6/2009).

Nella tabella riportata in calce al presente paragrafo è indicato il personale in servizio presso altre Amministrazioni alla data del 01/01/2022. I dati esposti possono sembrare in contrasto con le significative carenze di organico. Va tuttavia evidenziato che, in diversi casi, le assegnazioni disposte sono strettamente connesse alle funzioni peculiari svolte, sulla base dello Statuto, dagli

Organi e dalle Amministrazioni destinatarie del personale nell'ambito della Regione Siciliana (si fa riferimento, ad esempio, al personale assegnato alle Giurisdizioni speciali e alle Avvocature distrettuali dello Stato, operanti nel territorio regionale), e non è pertanto ipotizzabile alcuna contrazione di tali assegnazioni, spesso insufficienti rispetto alle funzioni svolte per l'Amministrazione regionale.

Va inoltre evidenziata la peculiare disciplina del Fondo di quiescenza. L'art. 15 della legge istitutiva, L.R. n. 6/2009, prevede infatti che "per l'espletamento delle proprie funzioni, il Fondo si avvale esclusivamente di personale regionale in servizio, senza alcun onere a proprio carico..." (art. 15, c. 12). Il Regolamento dell'Ente, emanato con DPRS 23.12.2009 n. 14, prevede conseguentemente che "ai servizi del Fondo si provvede con personale di ruolo dell'Amministrazione regionale collocato in posizione di distacco" (art. 16, c. 1) e fissa in centodieci unità la dotazione organica iniziale dell'Ente (art. 17, c.1) che, a regime, come previsto dal comma 2 del medesimo articolo 17, non potrà eccedere il venti per cento della dotazione iniziale. Tale dotazione organica rappresenta quindi un "di cui" della dotazione organica regionale sia del comparto che della dirigenza, con la conseguenza che le difficoltà operative nelle quali versa la Regione non consentono di far fronte alle carenze significative reiteratamente segnalate dal Fondo. Per tali ragioni, nella rilevazione del fabbisogno si fa riferimento anche al Fondo.

Vi sono infine dei casi nei quali il personale regionale, pur facendo anch'esso parte delle dotazioni organiche ex art. 49, cc. 3 e 4, L.R. n. 9/2015, non risulta in servizio presso l'Amministrazione regionale ormai da diversi anni. Si fa riferimento, ad esempio, al personale in servizio presso gli ERSU ai sensi degli artt. 20 ed ex art. 14. c. 4, L.R. n. 20/2002 e al personale comandato presso l'ARAN Sicilia ex art. 25, c. 11, L.R. n. 10/2000; non ne è tuttavia ipotizzabile il rientro presso gli Uffici regionali che comprometterebbe certamente attività strategiche o comunque indispensabili.

Tabella 39 - Personale in posizione di comando presso altre amministrazioni

Amministrazione	D Funzionario	C Istruttore	B Collaboratore	A Operatore	Dirigenti	Totale
Comando c/o ARAN	5	2	1		2	**10**
Comando c/o ARPA	2	4	2			**8**
Assemblea Regionale Siciliana	2	1		1		**4**
Avvocatura di Stato		5	3	5		**13**
C.I.A.P.I. Priolo (SR)					1	**1**
Camera di Commercio					1	**1**
Consiglio Giustizia Amministrativa		4	6	2		**12**
Consorzio Autostrade Siciliane	3		1		3	**7**
Corte dei Conti		3	25	11		**39**
ERSU Sicilia	11	14	38	39	6	**108**
Fondo Pensioni Sicilia	13	23	7	8	6	**57**

Amministrazione	D Funzionario	C Istruttore	B Collaboratore	A Operatore	Dirigenti	Totale
INAIL		1				**1**
IACP					1	**1**
Istituto Incremento Ippico	1				1	**2**
Istituto Regionale del Vino e dell'Olio					1	**1**
Istituto Sperimentale Zootecnico		2	1		1	**4**
Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali				1		**1**
Ministero dell'Interno		3	1	11		**15**
Ministero della Salute		1				**1**
Ministero delle Infrastrutture e della mobilità	1					**1**
Ministero di Grazia e Giustizia	1	1				**2**
Presidenza Consiglio dei Ministri	1					**1**
Procure della Repubblica	2	1	8	2		**13**
Scuole Regionali			3	17		**20**
Segreteria conferenza Stato-Regioni	3	1	1	1		**6**
Stazione Consorziale Sperimentale di Granicoltura	4				1	**5**
Tribunali		3	27	10		**40**
Uffici Commissariali	12	3				**15**
TOT	**61**	**72**	**124**	**108**	**24**	**389**

3.3.2 – Programmazione strategica delle risorse umane

3.3.2.1 – Modalità di rilevazione e analisi dei fabbisogni

La rilevazione dei fabbisogni è stata effettuata, nel corso del 2021, sulla base della "Matrice dei profili professionali e dizionario delle competenze" (di seguito, Matrice) approvata dalla Giunta regionale con deliberazione n. 481 del 29.10.2020.

In detta Matrice il sistema professionale è strutturato in quattro aree professionali (economico-finanziaria, sistema informativo, gestione amministrativa e tecnico professionale), sei famiglie professionali, trentadue profili professionali (inclusi i profili per i Centri per l'impiego, già apprezzati dalla Giunta con deliberazione n. 361/2019 ed i profili per la comunicazione individuati in sede di rinnovo del CCRL del comparto non dirigenziale per il triennio 2016/2018), suddivisi nelle categorie professionali previste dal vigente CCRL. La "Matrice" individua altresì, per ciascun profilo, i relativi ambiti di ruolo. Come già evidenziato nei precedenti documenti di pianificazione del fabbisogno, sebbene il personale dell'Amministrazione regionale in servizio non abbia mai avuto attribuito il rispettivo profilo professionale, si ritiene che la corretta pianificazione delle risorse umane non possa prescindere dalla definizione dei fabbisogni per le diverse professionalità espresse dai profili.

Nel corso dei lavori che hanno condotto, alla fine del 2020, alla formale adozione della Matrice, si era riscontrata la necessità di una ulteriore integrazione della stessa con profili tecnici "specialistici" riguardanti specificamente l'attività del Dipartimento Beni Culturali e l'attività del Dipartimento delle Infrastrutture – Servizi della Motorizzazione Civile. Sebbene il percorso per l'integrazione della Matrice con tali profili specialistici non sia stato definito, per le motivazioni sulle quali si tornerà infra, si è richiesto ad entrambi i citati Dipartimenti di inserire sperimentalmente in sede di rilevazione del fabbisogno anche il riferimento a tali profili specialistici.

In attuazione dell'articolo 66 della L.R. 8/2018, nella lettura discendente dalla sentenza (interpretativa di rigetto) della Corte Costituzionale n. 25 del 2020, è stato richiesto inoltre al Dipartimento dei Beni culturali di individuare con esattezza il fabbisogno dei profili indicati dalla normativa citata; analoga richiesta è stata formulata, in sede di rilevazione dei fabbisogni, al Dipartimento dello Sviluppo Rurale e Territoriale, con riferimento alle previsioni di cui all'articolo 13 della L.R. 9/2021.

Il percorso di rilevazione dei fabbisogni è stato definito nell'ultimo trimestre del 2021 e si ritiene conservi integralmente la sua validità ai fini della pianificazione delle risorse umane. Infatti, solo dal 16 giugno del corrente anno è in vigore il D.P.Reg. 9/2022, pubblicato sulla GURS n. 25 Parte I del 01.06.2022, con il quale è stato emanato il regolamento che rimodula gli assetti organizzativi dei Dipartimenti regionali in attuazione dell'articolo 13 della L.R.13/2016. Tale regolamento, eliminando quasi 400 strutture dirigenziali e accorpandone altre, nell'ottica della concentrazione delle funzioni secondo criteri di razionalità e omogeneità, dovrebbe produrre l'auspicato effetto di razionalizzare i fabbisogni, che tuttavia sarà apprezzabile solo dopo un primo periodo di assestamento. Inoltre, sono ancora in corso le procedure di reclutamento autorizzate dai Piani triennali del fabbisogno 2021/2023.

Nell'Allegato 1) alla presente sezione sono riassunti per ciascun Dipartimento/Ufficio equiparato/Ufficio speciale i fabbisogni manifestati distinti per profilo, che si confermano per il 2022/2024.

Nell'Allegato 2) alla presente sezione sono riportati i medesimi fabbisogni, distinti per famiglie professionali, per ciascun Dipartimento/Ufficio equiparato/Ufficio speciale. Per il fabbisogno a medio termine prevale l'esigenza di avvalersi di personale ascrivibile ai profili delle Famiglie tecnica, amministrativa e risorse finanziarie cui seguono le altre Famiglie professionali, come riassunto dalla tabella che segue, che riporta in ordine decrescente il fabbisogno per famiglia:

Tabella 40 - Fabbisogni di personale per famiglia professionale

Famiglia professionale	Totale	Funzionari D	Istruttori C	Collaboratori B	Operatori A
Settori tecnici	2.448	1.157	881	392	18

Famiglia professionale	Totale	Funzionari D	Istruttori C	Collaboratori B	Operatori A
Amministrativa	2.318	806	747	673	92
Risorse Finanziarie	1.676	991	436	249	0
Sistemi informativi	710	364	206	140	0
Legislativo e legale	645	363	282	0	0
Comunicazione	229	126	103	0	0
Profili tecnici specialistici (Infrastrutture - Uffici della motorizzazione civile)[10]	172	55	50	32	35
Profili tecnici specialistici (BBCC)*	272	272	0	0	0
Profili art. 66 L.R. 8/2018 (BB.CC.)	483	221	262	0	0
TOT	**8. 953**	**4.355**	**2.967**	**1.486**	**145**

Dei fabbisogni rilevati, ben il 48,6 % riguarda la categoria D; il 33,1 % la categoria C; il 16,7% la categoria B e solo l'1,6 la categoria A.

Tale fabbisogno è aggiuntivo, per il Dipartimento lavoro, rispetto al fabbisogno finalizzato all'attuazione del Piano straordinario di potenziamento dei centri per l'impiego e delle politiche attive del lavoro, già approvato con deliberazione della Giunta regionale n.460 del 13/12/2019 e confermato con la deliberazione n.312 del 29 luglio 2021.

Il fabbisogno sopra riportato è aggiuntivo, altresì, per il Dipartimento Corpo forestale, rispetto al fabbisogno del personale del ruolo del Corpo forestale della Regione Siciliana, per la quale si rinvia a successivo paragrafo 3.3.4

Si è già messo in evidenza, nei precedenti documenti di pianificazione delle risorse umane, come il fabbisogno espresso dalle singole strutture dipartimentali sia di gran lunga superiore alle pur numerose vacanze in organico, che non raggiungono le duemila unità. Anche per l'anno in corso non può che confermarsi come venga enfatizzata, dalle strutture Dipartimentali, la sofferenza in termini di risorse umane che affligge soprattutto le strutture centrali, e come il fabbisogno in questione continui ad essere espresso sulla base di un livello ancora insufficiente di informatizzazione e prima ancora di reingegnerizzazione dei processi di rispettiva competenza.

E' questo il tema non più rinviabile e che richiede, al di là dell'apporto tecnico dei singoli Dipartimenti, una regia unitaria e un approccio sistematico, tenuto anche conto dei vincoli finanziari che fino al 2029, in considerazione degli impegni assunti con l'Accordo con lo Stato del 2021, consentiranno una parziale copertura non solo delle postazioni già vacanti, ma anche delle ulteriori posizioni che si renderanno vacanti, in numero oltremodo consistente nei prossimi anni, per effetto dell'elevata età media del personale regionale. E' pertanto non più rinviabile la necessità di individuare, nell'ambito dei programmi finanziati con risorse extraregionali e in particolare nell'ambito delle risorse destinate all'accrescimento e al rafforzamento della capacità amministrativa, adeguati supporti che consentano, da un lato, di elevare la qualità delle rilevazioni dei fabbisogni, presupposto indispensabile per razionalizzare e ottimizzare la distribuzione delle risorse umane, in coerenza con le "Linee di indirizzo" emanate ai sensi dell'art. 6 ter del D.Lgs. n.

[10] Profili non ancora inseriti nella Matrice

165/2001; dall'altro, appunto, di affrontare con l'urgenza evidenziata dalle considerazioni che precedono, il tema della reingegnerizzazione dei processi dell'Amministrazione regionale.

I dati scaturenti dalla rilevazione del fabbisogno sono quindi presi in considerazione esclusivamente in termini di tendenza del parametro della "sofferenza organizzativa" delle diverse strutture e per la individuazione delle priorità nell'ambito dei piani 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 soli posti vacanti in organico, come determinati al 1° gennaio 2022 tenendo conto della rideterminazione per il 2022 della dotazione organica di cui al D.P. 608/2022 (1674 unità), tra le famiglie stesse (in percentuale e per numero di unità).

Tabella 41 - Incidenza fabbisogno professionale (per famiglie)

Famiglia professionale	Totale fabbisogno	Incidenza percentuale fabbisogno per famiglia su totale fabbisogno
Settori tecnici	2.448	27,3
Amministrativa	2.318	25,9
Risorse Finanziarie	1.676	18,7
Sistemi informativi	710	7,9
Legislativo e legale	645	7,2
Comunicazione	229	2,6
Profili tecnici specialistici (Infrastrutture - Uffici della motorizzazione civile)*	172	1,9
Profili tecnici specialistici (BBCC)*	272	3
Profili art. 66 L.R. 8/2018	483	5,5
TOT	**8. 953**	**100**

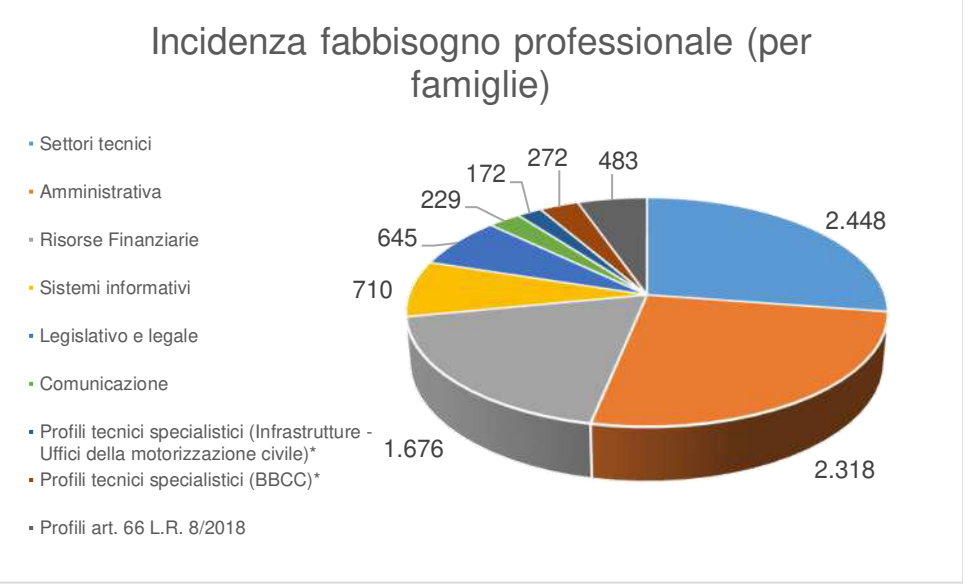
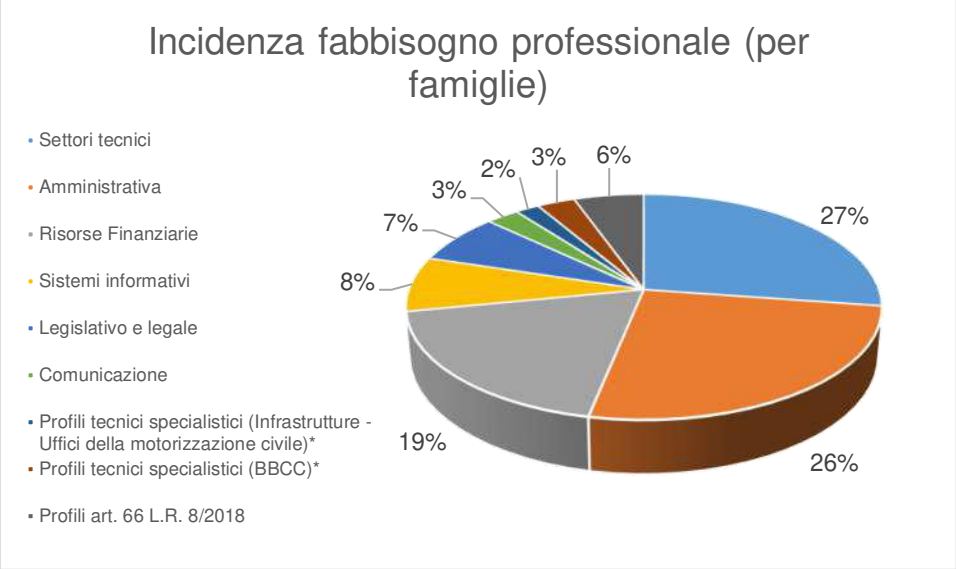


Tabella 42 - Ipotesi di distribuzione dei posti vacanti in dotazione organica (pari a 1.674 vacanze al 1 gennaio 2022 rispetto alla dotazione organica approvata con DP 608/2022) per famiglie professionali

Famiglia professionale	Incidenza percentuale fabbisogno per famiglia su totale fabbisogno	Numero posti vacanti per famiglia professionale
Settori tecnici	27,3	457
Amministrativa	25,9	434
Risorse Finanziarie	18,7	313
Sistemi informativi	7,9	132
Legislativo e legale	7,2	121
Comunicazione	2,6	43
Profili tecnici specialistici (Infrastrutture - Uffici della motorizzazione civile)*	1,9	32
Profili tecnici specialistici (BBCC)*	3	50
Profili art. 66 L.R. 8/2018	5,5	92
TOT	**100**	**1.674**



3.3.2.2 – Vincoli derivanti dall'Accordo per il ripiano decennale del disavanzo

L'Accordo per il ripiano decennale del disavanzo, sottoscritto tra la Regione e lo Stato nel gennaio del 2021, come si è già anticipato impone riduzioni significative della dotazione organica e limita la possibilità del turn over, con il divieto di assunzione di personale dirigenziale a tempo indeterminato per il triennio 2021/2023 e con l'esclusione dal calcolo delle risorse assunzionali della spesa sostenuta per il personale del c.d. contratto 1 che cesserà dal servizio fino al 2029.

In tale contesto assumono particolare rilievo, tra le misure di razionalizzazione della spesa di personale, gli interventi finalizzati a rafforzare la capacità amministrativa, attraverso adeguati interventi di formazione del personale in servizio, che consentano di adeguare le competenze del personale alla sempre maggiore complessità dell'azione amministrativa e guidino i percorsi di sviluppo professionale previsti dalla più recente legislazione. Le azioni programmate saranno illustrate nel successivo paragrafo 3.3.3.

Il limitatissimo turn over consentito dall'Accordo, almeno nei primi anni di attuazione dello stesso, rendono non più rinviabile la reingegnerizzazione e la digitalizzazione delle procedure. A tali interventi, dedica ampio spazio il Piano triennale della transizione digitale dell'Amministrazione regionale degli anni 2021/2023, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 99 del 10 marzo 2022. L'attuazione di tali interventi richiede una solida ed unitaria azione di coordinamento, indispensabile per interventi che, come quelli in questione, riguardano trasversalmente l'amministrazione.

Reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi, in uno ad azioni di razionalizzazione che innalzino la capacità dell'Amministrazione di utilizzare i fondi strutturali saranno definite nell'ambito del Piano di rigenerazione amministrativa (PRigAa), che l'Amministrazione regionale sta elaborando secondo le previsioni della proposta di Accordo di partenariato per la politica di coesione europea 2021/2027.

Nelle more di tali azioni, al fine ovviare alla carenza di personale delle sedi centrali dei Dipartimenti, appare indispensabile elaborare, in raccordo l'Arit e sulla base del livello di informatizzazione delle diverse attività, le linee di indirizzo per l'attribuzione a strutture operanti sul territorio di talune adempimenti istruttori, secondo gli indirizzi di cui alle delibere della Giunta 139 del 23 febbraio 2022 e 235 del 28 aprile 2022, avviando un limitato numero di sperimentazioni del modello delineato da tali deliberazioni, per testarne gli effetti sull'efficienza dell'attività degli uffici.

3.3.2.3 – Capacità assunzionale sulla base dei vincoli di spesa – Risorse assunzionali 2022-2024

Nella tabella che segue, sono indicate le risorse assunzionali disponibili per ciascuno degli anni 2022/2024, determinato in applicazione dell'articolo 10, commi 2 e 3 della L.R. 9/2021 che incidono, dal 2021, sulle modalità di calcolo delle risorse assunzionali ex articolo 4 della L.R. 14/2019, riducendole sensibilmente per il comparto dirigenziale e annullandole, per il triennio 2021/2023, per la dirigenza, che si aggiungono al residuo delle risorse maturate in applicazione della normativa suddetta nel periodo 2019/2021 e accantonate per le procedure autorizzate con i precedenti Piani triennali. I dati relativi al 2023 e 2024 sono prudenzialmente determinati sulla base delle sole cessazioni per raggiungimento dei limiti di età previste per ciascun anno e potranno pertanto essere incrementati in caso di cessazioni per altre cause nel corso rispettivamente del 2022 e del 2023.

Tabella 43 - Risorse assunzionali 2022-2024

Risorse assunzionali comparto non dirigenziale (oneri inclusi) determinate sulla base dell'articolo 10 della L.R. 9/2021	
2022	**3.145.542,34**
2023	**1.957.175,98**
2024	**2.518.505,50**
Risorse assunzionali dirigenti (oneri inclusi) determinate sulla base dell'articolo 10 della L.R. 9/2021	
2022	**0**
2023	**0**
2024	**1.830.564,06**

L'articolo 10 della L.R. 9/2021 non incide, viceversa, sulle risorse assunzionali già determinate ai sensi dell'articolo 4 della L.R. 14/2019 per gli anni 2019 e 2020 e non ancora utilizzate al 31 dicembre 2020, per la dirigenza, pari rispettivamente a euro 902.759,79 (oneri inclusi). L'ammontare delle risorse assunzionali per il comparto non dirigenziale determinate per il biennio

2019 e 2020 in applicazione della L.R. 14/2019 e per il 2021 in applicazione dell'articolo 10 della legge regionale 9/2021, non utilizzato al 31 dicembre 2021 non essendosi concluse le procedure previste dai precedenti documenti di pianificazione è pari invece a euro 4.485.167,28 (oneri inclusi) per il comparto non dirigenziale. Tali risorse si aggiungono a quelle del triennio sopra indicate.

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 Piano triennali del fabbisogno di personale 2018/2020, 2019/2021 e 2020/2022 e, limitatamente al 2021, dal Piano 2021/2023

I limiti finanziari ai quali si faceva cenno condizionano ovviamente le strategie di azione per il prossimo triennio. Prima di delinearne i contenuti, si ritiene utile sintetizzare nei punti che seguono lo stato di attuazione delle procedure avviate o pianificate nei Piani triennali del fabbisogno del personale 2018/2020, 2019/2021, 2020/2022 e, per l'annualità 2021 dal Piano 2021/2023. Per la complessità delle procedure attuative, infatti, la maggior parte delle procedure pianificate si avvia a conclusione solo nel corrente esercizio, fatta eccezione per la stabilizzazione del precariato storico, già definita.

a) Contenzioso bandi emanati nel 2000 dall'Assessorato regionale beni culturali

Si è già rappresentato nei precedenti documenti di pianificazione, come la programmazione del reclutamento di nuovo personale sia stata fortemente condizionato dagli esiti, negativi per l'Amministrazione, del contenzioso riguardante vari bandi emanati nel 2000 dall'Assessorato Beni culturali. Le assunzioni effettuate in esecuzione delle relative pronunce giurisdizionali hanno infatti gravato, riducendole, sulle già limitate risorse assunzionali di cui alla legge regionale 14/2019. Come illustrato nel paragrafo 6.1.1 del PTFP 2021/2023, le assunzioni dovute sulla base delle sentenze notificate a tutto il 2021 erano state pressoché definite, una di categoria C per la quale si era prevista la contrattualizzazione nel corso del 2022, a seguito dell'acquisizione della documentazione di rito, ed una di categoria D, la cui posizione era in fase di approfondimento, con istruttoria che si è conclusa negativamente. Nei primi mesi del 2022 sono state notificate ulteriori tre sentenze, riguardanti complessivamente 6 unità da assumere in categoria D e 2 unità da assumere in categoria C. Sono in corso le necessarie interlocuzioni con l'Avvocatura dello Stato, definite le quali si procederà ad avviare il procedimento di assunzione a valere sulle citate risorse. E' ancora pendente un limitato numero di contenziosi (riguardanti complessivamente ulteriori otto unità) dei quali deve obbligatoriamente tenersi conto nella presente pianificazione.

b) Stato di attuazione delle procedure finalizzate al rafforzamento dei centri per l'impiego in applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 1 comma 258 della L. 145/2018 e all'articolo 12, comma 3 bis del D.L. 28 gennaio 2019 n. 4 (paragrafo 6.2.1 del PTFP 2020/2022)

Sono 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) finalizzato 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. Sono state ultimate le prove scritte per tutti i profili; le relative graduatorie si presume saranno definite in tempo utile per procedere al reclutamento del personale selezionato, che sarà destinato ai predetti Uffici, entro il corrente anno. Il limitato numero di idonei per i profili di categoria D (complessivamente 270 su 537) consentirà di assicurare la copertura solo parziale delle posizioni programmate per l'attuazione del Piano di rafforzamento; una volta approvate le graduatorie dei quattro profili di categoria D si procederà alla indizione di una nuova procedura concorsuale per la copertura dei residui 267 posti previsti dal citato Piano di rafforzamento.

c) Stato di attuazione delle procedure finalizzate al ricambio generazionale dell'amministrazione regionale, a valere sulle risorse assunzionali ex art. 4 L.R. 14/2019 (paragrafi 6.2.2 del PTFP 2020/2022 e 6.2.2 del P.T.F.P 2021/2023)

Sono stati emanati a dicembre del 2021 i bandi per il ricambio generazionale già pianificati nel PTPF 2020/2022 e confermati nel PTFP 2021, che al paragrafo 6.2.2 ha rideterminato, per uno dei due bandi, e tenendo conto delle risorse assunzionali per il 2021, il numero dei posti. Si tratta di due bandi per personale di categoria D, per complessivi cento posti distribuiti tra sei profili.

Anche per tali concorsi sono state ultimate le prove scritte per tutti i profili; le relative graduatorie si presume saranno definite in tempo utile per procedere al reclutamento del personale selezionato entro l'anno.

d) Collocamento al lavoro di centralinisti non vedenti

È in corso di definizione la procedura di contrattualizzazione di n. 3 centralinisti non vedenti da destinare alla Soprintendenza BB.CC. di Catania, alla Soprintendenza BB.CC. di Agrigento ed all'Ispettorato Agricoltura di Trapani già prevista nel PTFP 2021/2023 con inquadramento in categoria "B- Collaboratore" e immissione in servizio con decorrenza entro il corrente anno.

Si tratta di assunzione obbligatorie; i relativi oneri gravano, riducendole, sulle risorse assunzionali ex articolo 4 L.R. n. 14/2019.

Sulla base della positiva istruttoria circa la spettanza dei benefici a cura del Dipartimento Famiglia, sono state definite le istruttorie riguardanti complessivamente 11 unità (di cui tre da inquadrare in categoria D, cinque da inquadrare in categoria C, e tre da inquadrare in categoria A). Gli oneri connessi a tali assunzioni gravano, riducendole, sulle risorse assunzionali ex articolo 4 L.R. n. 14/2019.f) Art. 12 L.R. 11 agosto 2017 n. 16-Ufficio Stampa e Documentazione della Regione Siciliana

Sono state definite le procedure concorsuali previste al riguardo dal paragrafo 6.2.3 del PTFP 2020/2022, avviate con l'emanazione, nel gennaio 2021, dei bandi per la copertura di n. 3 posti di "Istruttore direttivo", categoria professionale "C", posizione economica "C 1" - profilo : Istruttore nei rapporti con i media – giornalista pubblico - Ufficio Stampa e Documentazione della Regione Siciliana e di n. 5 posti di "Funzionario direttivo", categoria professionale "D", posizione economica "D 1" - profilo: Funzionario nei rapporti con i media – giornalista pubblico - Ufficio Stampa e Documentazione della Regione Siciliana (pubblicati per estratto nella GURS Serie Concorsi n. 1 del 29.01.2021). Le relative graduatorie sono state approvate e consentono di coprire tutti e tre i posti a concorso per la categoria C e solo due sui cinque a concorso per la categoria D. Si è proceduto alla contrattualizzazione di due unità di categoria C, mentre sono in corso le procedure, a seguito della rinuncia della terza unità utilmente classificata, per la contrattualizzazione della candidata che segue in graduatoria. La copertura finanziaria è assicurata dall'apposito stanziamento previsto dalla legge 16/2017, articolo 12.

Nel paragrafo 6.1.5 del PTFP 2021/2023, si era previsto di utilizzare le graduatorie formate in esito a tali bandi, per la copertura di due postazioni per ciascuna delle due categorie a bando. Infatti 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 nel 2020, in esito alla prima procedura concorsuale indetta in applicazione della normativa richiamata (cinque unità di categoria C e una unità di categoria D) e di quelle consentite dalle graduatorie citate, risulteranno coperti rispettivamente 8 posti di categoria C e 3 di categoria D. Gli esiti delle procedure rendono disponibile solo la graduatoria per la categoria C che presenta un solo ulteriore idoneo, ammesso con riserva. In considerazione della residua disponibilità della spesa autorizzata dalla L.R. 16/2017, e dei costi amministrativi connessi alla organizzazione e gestione delle procedure concorsuali, si prevede di effettuare subordinatamente alla definizione del relativo contenzioso in senso favorevole per la ricorrente il programmato scorrimento.

3.3.3.2 – Scelte per la copertura dei fabbisogni: utilizzo delle graduatorie dei concorsi già banditi e valorizzazione delle professionalità interne

Risorse assunzionali 2022

Già nei precedenti documenti di pianificazione era stata esplicitata la volontà di procedere, una volta definite le procedure concorsuali per il ricambio generazionale dell'Amministrazione regionale, all'utilizzo delle relative graduatorie nei successivi anni ed entro i limiti di validità delle stesse, fissato dall'articolo 35 comma 5 ter del D.Lgs. 165 del 2001 e s.m.i. in due anni dalla data di approvazione; a tale meccanismo si farà ricorso pertanto, sia nel 2022, subito dopo il reclutamento dei vincitori, sia nel 2023 e nel 2024. Il poderoso sforzo amministrativo e finanziario richiesto dall'organizzazione dei concorsi recentemente banditi, in uno alle numerose vacanze in organico e ai rilevantissimi fabbisogni (sia pure con i limiti della rilevazione effettuata) evidenzia come tale scelta sia la più efficace rispetto all'obiettivo di assicurare il rapido innesto di personale qualificato, dotato di profili professionali adeguati alle esigenze dell'amministrazione. Al contempo, occorre tenere conto dell'esigenza di valorizzare le risorse interne, cogliendo, nei limiti consentiti dalle risorse limitate risorse finanziarie disponibili, l'opportunità offerta dall'articolo 52 comma 1 bis del D.Lgs. 165 del 2001, nel testo introdotto dal D.L. 80/2021 come modificato dalla legge di conversione n. 113 del 2001. Tale disposizione prevede infatti che "fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonchè sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti". La medesima disposizione consente in via transitoria, in sede di revisione degli ordinamenti professionali, ai contratti collettivi di comparto per il periodo 2019-2021 di definire tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti, ad esclusione dell'area delle EP, sulla base di requisiti di esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza per almeno cinque anni, ammettendo, in via eccezionale, la possibilità di deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso all'area superiore dall'esterno. La nuova disciplina ha trovato attuazione, a livello nazionale, nel CCNL del Comparto Funzioni centrali, sottoscritto in esito alle procedure di controllo, lo scorso 9 maggio, che disciplina all'articolo 17 la progressione "ordinaria" tra le aree e all'articolo 18 una fase transitoria ed eccezionale, da attuarsi entro il 2024. Al riguardo assume particolare rilievo quanto evidenziato in ordine alla nuova disciplina 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 accordo in questione, con raccomandazioni e osservazioni. Osserva infatti la Corte che la nuova disciplina del passaggio tra aree si colloca "all'interno dei principi che guidano l'accesso al pubblico impiego, come declinati dalla giurisprudenza costituzionale e civilistica. Le progressioni "verticali", infatti, consistono nel passaggio ad una posizione funzionale qualitativamente diversa, tale da comportare "una novazione oggettiva" del rapporto di lavoro con mutamento dello status professionale (ex multis Cass. SS.UU., 11 aprile 2018, n. 8985); esse sono quindi equiparabili ad una forma di reclutamento, di regola assoggettato allo schema del pubblico concorso, quale meccanismo di selezione tecnica e neutrale che garantisce il rispetto dell'art. 97 Cost. Ciò non esclude che si debba trovare «un ragionevole punto di equilibrio fra quest'ultimo principio e l'interesse a consolidare pregresse esperienze lavorative», non potendosi tuttavia considerare tali, norme che prevedano scivolamenti automatici verso posizioni superiori (senza concorso o comunque senza adeguate selezioni o verifiche attitudinali) o concorsi interni per la copertura della totalità dei posti vacanti".

Ancora più rilevante quanto sottolineato al punto successivo, in ordine alla fase transitoria di passaggio tra le aree: evidenzia infatti la Corte che "sotto il profilo finanziario, il meccanismo di progressione tra le aree previsto in via di prima applicazione dall'articolo 18, comma 6 dell'Ipotesi, potrà aver luogo all'interno del piano triennale dei fabbisogni di personale e delle dotazioni organiche, nonché nei limiti delle risorse destinate alle assunzioni di personale a tempo indeterminato disponibili a legislazione vigente, a cui possono aggiungersi, nei termini previsti dal

comma 8 del citato articolo 18, le risorse di cui al richiamato articolo 1, comma 612, della legge n 234 del 2021 (determinate nella misura massima dello 0,55 per cento del monte salari 2018)".

Si è già evidenziato come la riclassificazione del personale sia uno dei punti cardine dell'Atto di indirizzo all'ARAN per il rinnovo del CCRL del comparto non dirigenziale per il triennio 2019/2021, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione 135/2022. La legge di stabilità regionale 2022-2024, legge regionale n. 13 del 2022 destinata a tali finalità la somma a regime di 2,7 milioni di euro, pari a circa il 47% del monte salari del comparto non dirigenziale riferito all'anno 2018. La norma in esame ha formato oggetto di impugnativa da parte del Consiglio dei Ministri ed è evidente che il giudizio di costituzionalità della legge condizionerà la procedura di rinnovo contrattuale.

Si ritiene tuttavia opportuno provvedere ad accantonare parte delle risorse assunzionali disponibili per ciascuno degli anni considerati per l'attuazione dei passaggi tra aree, nel rispetto del limite del 50% delle posizioni che per ciascun anno, a partire dal 2022, è possibile coprire con le risorse assunzionali disponibili e non programmate, individuando le relative posizioni e profili sulla base dell'ordinamento vigente e della ricognizione del fabbisogno effettuata. Il Piano formerà oggetto di specifica integrazione sul punto, non appena definito il rinnovo contrattuale, al fine meglio di meglio calibrare le posizioni da ricoprire fino al 2024, sulla base della disciplina transitoria che sarà dettata dal nuovo contratto collettivo.

Nell'ambito della quota del 50% delle posizioni non destinate all'esterno saranno incluse le risorse finalizzate alle stabilizzazioni da attivare ai sensi degli articoli 66 della legge regionale n. 8/2018 e 1 della legge regionale 5 dicembre 2007, n. 24, già programmate con il PTFP 2021/2023, paragrafo 6.2.4 che saranno conseguentemente ricalibrate, trattandosi parimenti di procedura derogatoria rispetto al principio dell'accesso dall'esterno.

Come dimostrato nella scheda 2 dell'Allegato 3) alla presente sezione, le risorse ex articolo 4 della L.R. 14/2019 come modificato dall'articolo 10 della L.R. 9/2021 per il 2021, integrate dalle risorse degli anni precedenti che residueranno dopo aver dato corso alle assunzioni già autorizzate (procedure per il ricambio generazionale in corso), consentono di coprire complessivamente 102 posizioni nel 2022.

Nell'ambito delle 51 postazioni destinate all'esterno vanno incluse le assunzioni in esito al contenzioso su bandi BB.CC. e le assunzioni obbligatorie (ex L.R. 20/99 e s.m.i. e centralinisti non vedenti), descritte nel precedente paragrafo 3.3.1, per un totale di 22 unità. Ad esse vanno aggiunte le due unità previste, con oneri a carico delle risorse assunzionali di cui all'articolo 4 della L.R. 14/2019 e s.m.i. dall'articolo 14, commi 19-21 della legge di stabilità di regionale 2022-2024 n. 13 del 2022. Tale disposizione è stata impugnata dal Consiglio dei Ministri e alla stessa, prudenzialmente, non si darà attuazione sino all'esito del relativo giudizio, fermo restando l'opportuno accantonamento delle relative somme.

Lo scorrimento programmato delle graduatorie che saranno formate in esito ai concorsi per il ricambio generazionale dell'Amministrazione regionale sarà dunque possibile nei limiti di 26 unità, secondo il prospetto seguente, formulato rapportando il numero di posti disponibili al fabbisogno per profili professionali espresso nell'allegato 2.

Tabella 44 - Risorse assunzionali 2022 Ricambio generazionale

Profilo Professionale	Scorrimento graduatorie concorso risorse anni 2020/2021
Funzionario Tecnico per i seguenti ambiti di ruolo: tutela e valorizzazione risorse ambientali; sviluppo produttivo e promozione del territorio; pianificazione e assetto territoriale	5 posti
Funzionario Amministrativo	8 posti
Funzionario Economico finanziario	5 posti

Profilo Professionale	Scorrimento graduatorie concorso risorse anni 2020/2021
Funzionario Sistemi informativi e tecnologie	3 posti
Funzionario Controllo di gestione	2 posti
Funzionario Avvocato	1 posti
Funzionario tecnico (ambito tutela del territorio e sviluppo rurale)	2 posti
TOT	**26 Funzionari**

Le 51 posizioni non destinate all'esterno saranno ripartite tra stabilizzazioni da avviare ai sensi degli articoli 66 della legge regionale n. 8/2018 e 1 della legge regionale 5 dicembre 2007, n. 24 e procedure comparative per le progressioni tra aree ai sensi dell'articolo 52 comma 1 bis del D.Lgs. 165/2001.

Le prime sono state già programmate, per il 2022 e il 2023, con il paragrafo 6.2.4. del PTFP 2021/2023. Nel rinviare al medesimo per quanto riguarda i presupposti giuridici riguardanti l'attivazione delle predette procedure, si rappresenta che l'esigenza di avviare, in linea con i processi nazionali, adeguati percorsi di progressione interna del personale, con le modalità transitorie che saranno stabilite nel CCRL o con i più rigorosi criteri previsti a regime per le procedure comparative dal vigente testo del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., rende necessario rivedere il numero di stabilizzazioni programmato.

Potranno pertanto essere reclutati, nel 2022, 10 unità di catalogatori e 10 unità di esperti catalogatori, con previsione di ulteriori 5 unità per ciascuno dei predetti profili per il 2023.

Con riferimento alla procedura da utilizzare si è già rappresentato nel precedente piano come la sentenza n. 25/2020 della Corte Costituzionale si è espressa anche sul punto, evidenziando che "la previsione della stabilizzazione del personale dei catalogatori ed esperti catalogatori è (...) contenuta nella legge regionale del 2007 che a tal fine reca la disciplina della relativa procedura. Tale disposizione (...) è tuttora vigente". .... la vigenza del percorso assunzionale di cui alla L.R. 24/2007 [...] rimane, quindi, la procedura di stabilizzazione vigente e applicabile nei limiti della ricorrenza dei presupposti normativamente previsti".

L'articolo 1 della legge regionale 24/2007 disponeva che la stabilizzazione dl predetto personale avvenisse "a domanda con le procedure di cui all'articolo 1, comma 519, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, previa verifica del possesso dei requisiti richiesti dalla norma anzidetta". Sulle modalità di attuazione delle procedure di stabilizzazione in argomento è stata emanata la direttiva ministeriale del 30-4-2007 n. 7, avente ad oggetto "Applicazione dei commi 519, 520, 529 e 940 dell'articolo 1 della L. 27 dicembre 2006, n. 296 (legge finanziaria per l'anno 2007), in materia di stabilizzazione e proroga dei contratti a tempo determinato, nonchè di riserve in favore di soggetti con incarichi di collaborazione", alla quale pertanto si farà riferimento. In applicazione della richiamata normativa, si procederà pertanto ad avviare nel 2022 una apposita procedura selettiva, riservata al personale di cui all'articolo 1 della legge regionale 24/2007, per la copertura delle seguenti posizioni:

Tabella 45 - Anno 2022 - Procedura selettiva di stabilizzazione riservata al personale di cui all'articolo 1 della legge regionale 24/2007

Profilo	Categoria	Numero posizioni
Catalogatore	C	10
Esperto Catalogatore	D	10

Infine, si procederà, in applicazione dell'articolo 52 comma 1 bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. all'accantonamento delle risorse per la copertura mediante progressione tra categorie di 31 posizioni. Le stesse sono individuate nella tabella che segue, e fanno riferimento ai profili per i quali sono stati evidenziati i maggiori fabbisogni; includono oltre che postazioni di categoria D, anche diverse postazioni di categoria C, in considerazione del rilevante fabbisogno complessivamente espresso anche per tali posizioni (più del 33% del fabbisogno complessivo):

Tabella 46 - Anno 2022 – Posizioni da ricoprire mediante progressioni tra le categorie

Profilo	Categoria	Numero posizioni
Funzionario amministrativo	D	5
Funzionario tecnico	D	5
Istruttore amministrativo	C	11
Istruttore tecnico	C	10

Alle posizioni individuate potranno aggiungersi, nell'ambito dei fabbisogni rilevati e delle numerose scoperture in organico, con specifica integrazione del presente documento a seguito di definizione del CCRL del comparto non dirigenziale per il triennio 2021/2023, e del contenzioso costituzionale cui sopra si faceva cenno, ulteriori posizioni nell'ambito delle risorse specificamente destinate ai processi di riqualificazione del personale dalla legge di stabilità regionale 2022-2024, legge regionale n. 13 del 2022, in armonia con le previsioni dell'articolo 1 comma 612 della legge 234/2021.

Risorse assunzionali 2023

Come anticipato, si prevede di utilizzare le graduatorie che saranno formate entro il 2022 in esito ai concorsi per il ricambio generazionale banditi nel 2021 anche per il 2023 e il 2024, con la copertura attraverso l'utilizzo di tali graduatorie della metà delle posizioni consentite dalle risorse assunzionali disponibili. Come indicato nell'allegato 5, le risorse assunzionali stimate consentono nel 2023 di ricoprire 53 posti. Di essi, 27 posti saranno riservati all'esterno; pertanto, nel prevedere l'accantonamento prudenziale delle risorse per otto (2 C e 6 D) posizioni, in relazione al contenzioso ancora pendente per i bandi 2000 dei Beni culturali, è possibile prevedere lo scorrimento delle graduatorie secondo lo schema di seguito indicato, anche in questo caso formulato rapportando il numero di posti disponibili al fabbisogno per profili professionali espresso nell'allegato 3.

I suddetti posti potranno essere incrementati atteso che prudenzialmente le risorse assunzionali sono state calcolate facendo riferimento alle sole cessazioni utili per raggiungimento del limite massimo di età.

Tabella 47 - Risorse assunzionali 2023 Ricambio generazionale

Profilo Professionale	Scorrimento graduatorie concorso risorse anni 2020/2021
Funzionario Tecnico per i seguenti ambiti di ruolo: tutela e valorizzazione risorse ambientali; sviluppo produttivo e promozione del territorio; pianificazione e assetto territoriale	4 posti
Funzionario Amministrativo	6 posti
Funzionario Economico finanziario	4 posti
Funzionario Sistemi informativi e tecnologie	2 posti
Funzionario Controllo di gestione	1 posti

Profilo Professionale	Scorrimento graduatorie concorso risorse anni 2020/2021
Funzionario Avvocato	1 posti
Funzionario tecnico (ambito tutela del territorio e sviluppo rurale)	1 posti
TOTALE	**19 Funzionari**

Delle 26 posizioni non destinate all'esterno, 10 saranno riservate alla stabilizzazione del personale catalogatore ed esperto catalogatore secondo il seguente prospetto:

Tabella 48 - Anno 2023 - Procedura selettiva di stabilizzazione riservata al personale di cui all'articolo 1 della legge regionale 24/2007 - Utilizzo graduatoria

Profilo	Categoria	Numero posizioni
Catalogatore	C	5
Esperto Catalogatore	D	5

Le restanti sedici posizioni saranno utilizzate per le progressioni tra aree indicate nella tabella che segue, individuate con la stessa metodologia seguita per il 2022:

Tabella 49 - Anno 2023 – Posizioni da ricoprire mediante progressioni tra le categorie

Profilo	Categoria	Numero posizioni
Funzionario amministrativo	D	3
Funzionario tecnico	D	2
Istruttore amministrativo	C	6
Istruttore tecnico	C	5

Risorse assunzionali 2024

Le risorse preventivate per il 2024 per il comparto non dirigenziale consentono di pianificare la copertura di complessive 68 posizioni. Anche in questo caso, il cinquanta per cento sarà destinato all'esterno, con scorrimento delle graduatorie che saranno approvate in esito ai bandi emanati alla fine del 2021 per il ricambio generazionale, secondo il seguente schema, formulato con la stessa metodologia già utilizzata negli anni precedenti:

Tabella 50 - Risorse assunzionali 2024 Ricambio generazionale

Profilo Professionale	Scorrimento graduatorie concorso risorse anni 2020/2021
Funzionario Tecnico per i seguenti ambiti di ruolo: tutela e valorizzazione risorse ambientali; sviluppo produttivo e promozione del territorio; pianificazione e assetto territoriale	8 posti
Funzionario Amministrativo	10 posti
Funzionario Economico finanziario	5 posti
Funzionario Sistemi informativi e tecnologie	4 posti
Funzionario Controllo di gestione	3 posti

Profilo Professionale	Scorrimento graduatorie concorso risorse anni 2020/2021
Funzionario Avvocato	2 posti
Funzionario tecnico (ambito tutela del territorio e sviluppo rurale)	2 posti
TOT	**34 Funzionari**

Le restanti trentaquattro posizioni saranno utilizzate per le progressioni tra aree indicate nella tabella che segue, individuate con la stessa metodologia seguita per il 2022 e per il 2023 e per le quali valgono le medesime considerazioni, circa le procedure da seguire:

Tabella 51 - Anno 2024 – Posizioni da ricoprire mediante progressioni tra le categorie

Profilo	Categoria	Numero posizioni
Funzionario amministrativo	D	6
Funzionario tecnico	D	6
Istruttore amministrativo	C	11
Istruttore tecnico	C	11

Sulla base delle risorse disponibili a partire dal 2024 per la dirigenza, sarà possibile programmare, nel medesimo anno un concorso pubblico per il reclutamento, a tempi indeterminato, di 33 dirigenti, certamente insufficiente, a meno di ulteriori interventi organizzativi, per la funzionalità delle strutture dell'Amministrazione, che presenterà al 31/12/2024, postazioni vacanti in organico non inferiori a 120 unità.

3.3.3.3 – Art. 13 L.R. 15 aprile 2021 n. 9 come modificato dall'art. 15 comma 6 della L.R. 13/2022 (Stabilizzazione personale ex Dipartimento Foreste)

L'art. 13 della L.R. 15/04/2021, n. 9, ha previsto che " Il personale già in servizio presso il Dipartimento regionale dello Sviluppo Rurale e Territoriale alla data del 28 agosto 2015 a seguito di selezione pubblica con contratto di lavoro, in possesso dei requisiti richiesti dal comma 1 dell'articolo 20 del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75 e successive modificazioni, è ammesso, a seguito di istanza da presentare entro il termine perentorio di trenta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, alla procedura di stabilizzazione prevista dalla vigente normativa. Alla relativa spesa, nel limite massimo di 129.421,44 euro (Missione 1, programma 10, capitolo 190019), si provvede, a decorrere dall'esercizio 2021, con le risorse finanziarie disponibili nell'apposito fondo costituito presso il Dipartimento regionale del Bilancio e tesoro di cui all'articolo 3, comma 21, della legge regionale 29 dicembre 2016, n. 27 e successive modificazioni (Missione 20, Programma 3, capitolo 215754)".

L'articolo 15 comma 6 della legge regionale 13/2022 ha modificato l'autorizzazione di spesa sostituendo le parole "nel limite massimo di 129.421,44 euro" con le parole "nel limite massimo di 311.964,80".

Tale modifica assicura la possibilità di procedere alla stabilizzazione diretta, in applicazione dell'articolo 20, comma 1 del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75 di tutte le otto unità che hanno presentato istanza e che, come attestato e documentato dal Dipartimento dello Sviluppo Rurale e Territoriale, risultano in possesso dei requisiti previsti dal comma 1 dell'articolo 20 del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75 e successive modificazioni. La recente impugnativa da parte dello Stato della citata disposizione rende opportuno il rinvio della procedura programmata di stabilizzazione alla definizione del contezioso costituzionale.

3.3.3.4 – Risorse assunzionali per la dirigenza – Residuo 2019/2020

Come evidenziato in precedenza e nel paragrafo 6.4 del PTFP 2021/2023, l'articolo 10 della L.R. 9/2021, se annulla le risorse assunzionali per la dirigenza per il triennio 2021/2023, non incide, viceversa, sulle risorse assunzionali già determinate ai sensi dell'articolo 4 della L.R. 14/2019 per gli anni 2019 e 2020 e non ancora utilizzate al 31 dicembre 2020, pari a euro 902.759,79 (oneri inclusi) per la dirigenza.

Tali risorse non erano state pianificate nei Piani triennali del fabbisogno 2019/2021 e 2020/2022 atteso che, il meccanismo previsto dall'articolo 49 della L.R. 9/2015 per la determinazione della dotazione organica della dirigenza, applicabile fino alla determinazione della dotazione organica per il 2020 e che prevedeva la riduzione della stessa in misura pari al numero dei dirigenti a qualsiasi titolo cessati dal servizio, escludeva di fatto la presenza di vacanze in organico.

Il meccanismo previsto dall'articolo 10 della L.R. 9/2021, di riduzione della dotazione organica della dirigenza in misura pari al 70% dei dirigenti cessati a qualsiasi titolo dal servizio, ha determinato per contro talune vacanze in organico. Nonostante gli indirizzi impartiti dalla Giunta regionale con delibera 109 del 2022 per assicurare prioritariamente la copertura delle posizioni intermedie, talune posizioni strategiche, anche per l'ulteriore cancellazione dal ruolo, effettuata o prevista anche per l'anno in corso, di diverse dirigenti, o per la carenza di idonee professionalità rispetto ad attività che richiedono una peculiare qualificazione professionale, sono destinate a rimanere vacanti. Tenuto conto che l' articolo 10 citato, in attuazione dell'Accordo con lo Stato del 15 gennaio 2021, vieta per il triennio 2021/2023 il reclutamento solo di dirigenti a tempo indeterminato, le risorse in questione potranno essere utilizzate per la copertura di alcune di tali posizioni, con contratti dirigenziali a tempo determinato, in applicazione dell'articolo 19, commi 5 bis e 6 del D.lsg.165/2001 e s.m.i., e nel rispetto dei requisiti previsti da tali disposizioni, entro il limite consentito dalla richiamata, pur esigua, disponibilità finanziaria.

L'individuazione dei Dipartimenti di assegnazione delle risorse sarà effettuata con deliberazione della Giunta regionale.

3.3.3.5 – Programma delle assunzioni 2022/2024

Nelle tabelle che seguono è riportato il programma delle assunzioni aggiornato sulla base delle attività espletate in esecuzione dei precedenti PTFP; sono indicate distintamente le assunzioni pianificate con il presente PTFP.

Tabella 52 - Bandi e assunzioni 2022 per categoria

Assunzioni da effettuare in esito a procedure autorizzate dai precedenti piani	D	C	B	A	TOT
Centri per l'Impiego (procedura concorsuale in corso di espletamento; risorse nazionali)	270	487			**757**[11]
Bando ricambio generazionale vari profili 2020 con incremento risorse 2021 art. 4 L.R. 14/2019 (procedura concorsuale in corso di espletamento)	88				**88**
Bando ricambio generazionale art. 4 L.R. 14/2019 – ambito agricoltura	12				**12**
Bando Ufficio Stampa e Documentazione (Graduatorie approvate con DDG n. 546 e 547 del 28.02.2022; risorse legge regionale16/2017)	2	3			**5**

[11] Nell'ambito del POC SPAU e del PON Inclusione il Dipartimento lavoro avvierà le procedure per il reclutamento a tempo determinato, per la durata di tre anni, di ulteriori 111 figure per il rafforzamento dei CPI. Il numero di assunzioni per la categoria D fa riferimento al numero degli idonei che hanno superato la prova scritta; il concorso prevedeva l'assunzione di 537 unità; entro la fine dell'anno si prevede di indire una nuova procedura concorsuale le 267 postazioni non coperte in esito ai concorsi in itinere

1) Per tale unità, ammessa con riserva, in esito alla definizione del contenzioso.
2) Assunzioni a valere sulle risorse stanziate con l'art 12 della L.R. 16/2017 e s.m.i.
3) per le due unità di cui all'articolo 14, commi 19 e seg. Si procederà all'assunzione solo all'esito, non sfavorevole, del giudizio di costituzionalità
4) Assunzioni a valere sulle risorse articolo 13 l..r 9/2021 e s.m.i. Le stesse verranno attuate solo all'esito, non sfavorevole, del giudizio di costituzionalità

Assunzioni previste dal presente piano	D	C	B	A	TOT
Assunzioni Ufficio Stampa e Documentazione – scorrimento graduatoria categoria C (1) – risorse legge regionale 16/2017 (2)		1			**1**
Assunzione Centralinisti non vedenti			3		**3**
Assunzione in esecuzione di sentenza contenzioso BB.CC.	6	3			**9**
Assunzioni Art. 4 L.R. 20/99-Familiari vittime delle mafia e soggetti di cui all'articolo 14, commi 19 e ss. L.R. 13/2022 (3)	5	5		3	**13**
Scorrimento graduatorie bandi ricambio generazionale	26				**26**
Stabilizzazioni ex articolo 13 della L.R. 9/2021 come modificato dalla L.R. 13/2022, articolo 15 comma 6 (4)	8				**8**
Nuovo bando per la copertura di 267 posti di categoria D Centri per l'impiego (risorse nazionali)					
Procedure interne e stabilizzazioni	**D**	**C**	**B**	**A**	**TOT**
Procedura di stabilizzazione art. 66 L.R. 8/2018	10	10			**20**
Progressioni verticali a valere su risorse assunzionali ex articolo 52 comma 1 bis del d.lgs. 165/2001	10	21			**31**

Tabella 53 - Bandi e assunzioni 2023 per categoria

Bandi	D	C	B	A	TOT
Ufficio stampa Bando di concorso per 2 unità di categoria D					
Procedure di stabilizzazione e valorizzazione professionalità interne	**D**	**C**	**B**	**A**	**TOT**
Procedura di stabilizzazione art. 66 L.R. 8/2018	5	5			**10**
Progressioni verticali a valere su risorse assunzionali ex articolo 52 comma 1 bis bis del d.lgs. 165/2001	5	11			**16**
Assunzioni	**D**	**C**	**B**	**A**	**TOT**
Scorrimento 2023 bandi ricambio generazionale	19				**19**
Assunzioni su sentenze contenziosi bandi anno 2000 BB.CC.	2	6			**8**
Assunzioni concorso 2022 potenziamento centri per l'impiego	267				**267**

Tabella 54 - Bandi e assunzioni 2024 per categoria

Assunzioni e Bandi	D	C	B	A	TOT
Assunzioni scorrimento graduatorie ricambio generazionale	34				**34**
Progressioni verticali a valere su risorse assunzionali ex articolo 52 comma 1 bis bis del d.lgs. 165/2001	12	22			**34**
2 Unità di Categoria D per Ufficio stampa in esito a concorso indetto nel precedente anno	2				
Bando per il reclutamento di 33 dirigenti a tempo indeterminato					

Assunzioni 2022/2024 a tempo determinato

a. Dirigenza

Ove necessario in applicazione dell'articolo 19, commi 5 bis e 6, del D.Lgs 165/2001 potrà ricorrersi nel limite delle esigue risorse assunzionali disponibili al reclutamento di dirigenti a tempo determinato.

b. Personale del comparto non dirigenziale

Assunzione di ulteriori n. 3 unità selezionate dal Dipartimento nazionale della funzione pubblica, ex articolo 1, commi 178 e ss. della legge 178/2020 in sostituzione dei rinunciatari.

3.3.3.6 – 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 adottato, 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 2020/2022, sono stati tradotti in termini finanziari nell' Allegato 3.

Nelle schede da tre a cinque di cui si compone il suddetto allegato 3, elaborato dal Servizio 6 "Gestione Bilancio" del Dipartimento regionale Funzione Pubblica sulla base delle cancellazioni e delle assunzioni previste, 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 2021 (valore ultima dotazione organica approvata) e per ciascun anno del piano (31 dicembre 2022, 2023 e 2024), 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, anche includendo nella dotazione organica il personale che sarà assunto a valere sulle risorse nazionali destinate al potenziamento dei centri dell'impego, 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.

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. La scheda due riporta il prospetto dimostrativo dei costi delle assunzioni programmate a valere su tali risorse; la scheda due bis riporta, altresì il prospetto delle assunzioni programmate a valere sullo stanziamento autorizzato dalla legge regionale 12/2017 per le assunzioni riguardanti il settore dell'informazione, nonché di quelle autorizzate dall'articolo 13 della L.R. 9/2021 per il Dipartimento dello sviluppo rurale.

Per il rafforzamento dei Centri per l'Impiego, si farà riferimento alle risorse finanziarie individuate dalla normativa nazionale vigente, che ha autorizzato un corrispondente ampliamento delle dotazioni organiche. Le risorse finanziarie destinate al rafforzamento dei centri per l'impiego, già ripartite sulla base di provvedimenti adottati con decreti del Ministero del Lavoro in applicazione dell'articolo 1, comma 258 della L. 145/2018 e dall'articolo 12 del D.L. 4/2019 (DM 28/06/2019, in GU Serie Generale n.181 del 03-08-2019 e DM 20/05/2020, in GU n.196 del 6-8-2020) sono le seguenti:

2019: euro 32.351.341,24; 2020: euro 38.375.120,00; 2021: euro 38.982.026,15.

Per ulteriori dettagli si rimanda alla Deliberazione della Giunta regionale n. 361/2019 di adozione del "Piano triennale del fabbisogno di personale per il rafforzamento dei servizi e delle misure di politica attiva del Lavoro", nonché alle deliberazioni n. 460/2019 di approvazione del Piano delle attività per il rafforzamento dei Centri per l'Impiego, n. 460/2020 integrativa sulle tipologie di laurea necessaria per la partecipazione ai bandi e n. 481/2020 con cui è stata approvata la "Matrice dei Profili Professionali" dei dipendenti della Regione Siciliana e, da ultimo, alla delibera 312 del 29/07/2021, riguardante il "Piano straordinario di potenziamento dei centri per l'impiego e delle politiche attive del lavoro".

Con riferimento alle assunzioni a tempo determinato di cui al precedente paragrafo 3.3.3.5, le stesse trovano copertura nei fondi assegnati alla Regione in applicazione dell'articolo 1 commi 178 e segg. della legge 178/2020, con riferimento al personale selezionato dal Dipartimento nazionale della funzione pubblica e assegnato alla Regione siciliana dall'Agenzia di coesione; le relative risorse sono state assegnate, per l'intero triennio, con determina dell'Agenzia di coesione n.74 del 02/11/2021 e sono in fase di accertamento.

3.3.3.7 – Tabelle numeriche fabbisogni di personale – Regione Siciliana

Allegato 1
Fabbisogni 2022/2024 per profili professionali

DIPARTIMENTO / UFFICIO	D																		C										B						A				
	3	4	5	6	8	11	12	13	17	19	21	23	24	28	29	31	32	** ***	TOT. CAT.	2	7	10	16	18	20	22	27	30	** ***	TOT. CAT.	1	9	15	26	** ***	TOT. CAT.	14	25	** ***	TOT. CAT.	TOT. FABB
Segreteria Generale	2								3										**5**				7						**7**			2			**2**				**0**	**14**
Ufficio Legislativo e Legale	1					1			1			2	2						**7**	1			1			2			**4**						**0**				**0**	**11**
Dipartimento della Protezione Civile	1	1	1	1		2			3	1	1	1		3					**15**										**0**						**0**				**0**	**15**
Dipartimento della Programmazione	4	2	2	1		2	2		5	2		1	1						**22**	2		1	2	3		1			**9**	2	1				**3**				**0**	**34**
Dipartimento degli Affari Extraregionali	3	2		1		1				1									**8**	1			1	2					**4**	2	1	3			**6**				**0**	**18**
Autorità di Bacino del Distretto Idrografico della Sicilia	3	5	9	3		4			10	3		5		25					**67**	4		4	12	3		11	27		**61**	11	21	45	45		**122**	15	16		**31**	**281**
Autorità di Certificazione dei programmi cofinanziati della Commissione Europea	4			1		1			2										**8**	2		1	1						**4**			1			**1**	1			**1**	**14**
Ufficio Speciale Autorità di AUDIT	10					2			6										**18**	8		1	3						**12**						**0**	1			**1**	**31**
Ufficio Speciale per la Progettazione	1	4							1					12					**18**	1		1	3			1			**6**	1	1	2	1		**5**				**0**	**29**
Ufficio del Garante dei diritti dei detenuti – Sicilia									2	1		1							**4**			1	3	1					**5**						**0**				**0**	**9**
Ufficio Stampa e Documentazione	1			1		1			1		6								**10**				1						**1**						**0**				**0**	**11**
Ufficio di Rappresentanza e del Cerimoniale	2			1		1			2										**6**	1		1	1						**3**		1	1			**2**				**0**	**11**
Ufficio della Segreteria di Giunta	1					1			1			3							**6**			1	5						**6**			3			**3**				**0**	**15**
Dipartimento dell'Agricoltura	72	37	36	16		99	34		150	9	9	30	30	180					**702**	83			75	6	6	72	75		**317**	82		-60	-60		**-38**	-450	-300		**-750**	**231**
Dipartimento della Pesca Mediterranea	5	2	4	1		5			2	1		1	1						**22**	5		2	2			1			**10**		2				**2**				**0**	**34**
Dipartimento dello Sviluppo Rurale e territoriale	8		4	1			2		11	1		13							**40**	21			34	1		5			**61**	4		31			**35**	14			**14**	**150**
Dipartimento Attività Produttive	4		8	5					82			3		10	5				**117**	8			64			12	20		**104**	8		45			**53**	33			**33**	**307**
Dipartimento delle Autonomie Locali	4	1	1			1	2		3	1					4				**17**	3		1	3	1					**8**	4		4			**8**				**0**	**33**
Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale	10		2	3		4	2		20			10							**51**	10		4	25						**39**			15			**15**				**0**	**105**
Fondo Pensioni Sicilia	10		12			5	2		20	2		2	1						**54**	15		10	12	1		2			**40**	8	7	8			**23**	25			**25**	**142**
Dipartimento del BB.CC. e I.S.	46	15	43	16		41	4		161	23	19	35	25	94				493	**1015**	71		70	185	17	14	29	548		262	**1196**	18	42	316	259		**635**	150	279		**429**	**3275**
Dipartimento del Bilancio e del tesoro – Rag. Gen.	85	3	4	1		1	2		21			2							**119**	46		1	19						**66**	3	1	19			**23**	42			**42**	**250**
Dipartimento delle Finanze e del Credito	15	2	1	2		2			15			6							**43**	6		2	10			4			**22**	3	1	5			**9**	4			**4**	**78**

Codice numerico matrice PROFILO PROFESSIONALE – CAT. D
3. Funzionario economico finanziario
4. Funzionario di programmazione strategica
5. Funzionario di pianificazione e gestione progetti/servizi
6. Funzionario di controllo di gestione
8. Specialista Amministrativo contabile *
11. Funzionario sistemi informativi e tecnologie
12. Funzionario di analisi statistica
13. Specialista Informatico Statistico *
17. Funzionario amministrativo
19. Funzionario comunicazione istituzionale
21. Funzionario nei rapporti con i media, giornalista pubblico
23. Funzionario legale
24. Funzionario Avvocato
28. Funzionario tecnico
29. Funzionario Ispettivo
31. Specialista in mercato e servizi per il lavoro*
32. Analista del mercato del Lavoro*

Codice numerico matrice PROFILO PROFESSIONALE – CAT. C
2. Istruttore economico finanziario
7. Amministrativo Contabile *
10. Istruttore sistemi informativi e tecnologie
16. Istruttore amministrativo

DIPARTIMENTO / UFFICIO	D																		C										B						A				
	3	4	5	6	8	11	12	13	17	19	21	23	24	28	29	31	32	** ***	TOT. CAT.	2	7	10	16	18	20	22	27	30	** ***	TOT. CAT.	1	9	15	26	** ***	TOT. CAT.	14	25	** ***	TOT. CAT.	TOT. FABB
Autorità Regionale per Innovazione Tecnologica	4		1	1		14	2		4	1		1	1						**29**	2		4	2						**8**	1	2				**3**	1			**1**	**41**
Ufficio Speciale per la Chiusura delle Liquidazioni	2					1			4			1							**8**	2		1	2			1			**6**			1			**1**	1			**1**	**16**
Ufficio Speciale Centrale Unica di Committenza per acquisizione beni e servizi				3		1			7	2			2						**15**				2	2					**4**		1	2			**3**	1			**1**	**23**
Ufficio Speciale Recupero Crediti	1			1					1										**3**	1		1	1						**3**	1		1			**2**				**0**	**8**
Dipartimento dell'Acqua e dei Rifiuti	18	2	10	1		3			34			9	1	70					**148**	10		4	20			5	28			**67**	2		4	100		**106**	7	3		**10**	**331**
Dipartimento dell'Energia		1	2			1	1		11			2	2	10					**30**	3			12			2				**17**			13			**13**	4			**4**	**64**
Dipartimento della Famiglia e delle Politiche sociali		17	9			7			29	3		9							**74**			14	25	5		9				**53**			8			**8**	8			**8**	**143**
Dipartimento del Lavoro, dell'Impiego, dell'orientamento, dei servizi e delle attività formative	32	14	32	32		25	7		32	25	1	25	25		360				**610**	25		25	32	25	1	25				**133**	25	25	55			**105**	55			**55**	**903**
Ufficio Speciale Immigrazione		2	2			1	1		2			1							**9**				1		1				**2**	1	1				**2**				**0**	**13**
Dipartimento delle Infrastrutture, della mobilità e dei trasporti	25	16	10	7		17	9		44	3	3	13	7	32	25			55	**266**	16		13	46	3	3	7	26		50	**164**	15	15	27	13	32	**102**	15		35	**50**	**582**
Dipartimento regionale Tecnico	2	1	1	1		9			9			2	1	240					**266**	2		9	9			2	70			**92**						**0**				**0**	**358**
Dipartimento dell'Istruzione, dell'università e del diritto allo studio	5	9	25	7		2	1		20			27							**96**	14		2	19			41				**76**	13	2	44			**59**	80			**80**	**311**
Dipartimento della Formazione Professionale	5	10	22	5		4	1		6	1		26							**80**	26		8	20			18				**72**	18	1	19			**38**	29			**29**	**219**
Ufficio Speciale Chiusura e Liquidazione Offerta Formativa	6			3								3							**12**	5			3			3				**11**	3					**3**				**0**	**26**
Dipartimento della Pianificazione Strategica	18			10		10			18			10							**66**	18		8	27			10				**63**	10	4	21			**35**	28			**28**	**192**
Dipartimento per le Attività Sanitarie e Osservatorio Epidemiologico	2	1		3		1	2		5	1	1	2			3				**21**	4		3	8	1	1	2				**19**	2	2	2			**6**	3			**3**	**49**
Ufficio Speciale Comunicazione per la Salute		1								1	1								**3**						1				**1**			1			**1**	1			**1**	**6**
Dipartimento dell'Ambiente	3		3	1		2	1		6	2		1	2	70					**91**	4		5	5	2		2	76			**94**	3	2	9	32		**46**	4	18		**22**	**253**
Dipartimento dell'Urbanistica	3	1	2	1		3	1		4		1	2	1	13					**32**	3		3	3		2	2	7			**20**	1	2	2	2		**7**	3	2		**5**	**64**
Comando del Corpo Forestale della Regione Siciliana	2								4					4					**10**				4				4			**8**						**0**				**0**	**18**
Dipartimento del Turismo, dello Sport e dello Spettacolo	16	11	8	11		8	5		44			8	1						**112**	13		5	38		1	11	1			**69**	8	5	24			**37**	17			**17**	**235**
TOTALE PROFILO	436	160	254	141	0	283	81	0	806	84	42	257	103	763	397	0	0	548	**4355**	436	0	206	748	73	30	280	882	0	312	**2967**	249	140	673	392	32	**1486**	92	18	35	**145**	**8953**
TOTALE CATEGORIA	**4355**																			**2967**										**1486**						**145**					
TOTALE FABBISOGNO	**8953**																																								

Codice numerico matrice PROFILO PROFESSIONALE – CAT. D
18. Istruttore comunicazione istituzionale
20. Istruttore nei rapporti con i media, giornalista pubblico
22. Istruttore legale
27. Istruttore tecnico
30. Operatore Mercato del Lavoro*

Codice numerico matrice PROFILO PROFESSIONALE – CAT. B
1. collaboratore economico finanziario
9. Collaboratore sistemi informativi e tecnologie
15. Collaboratore tecnico amministrativo
26. Collaboratore tecnico

Codice numerico matrice PROFILO PROFESSIONALE – CAT. A
14. Operatore tecnico amministrativo
25. Operatore tecnico

** Funzionario tecnico
** Funzionario tecnico di catalogazione digitale del patrimonio culturale
** Catalogatore
** Esperto Catalogatore
*** Operatore tecnico
*** Collaboratore tecnico
*** Istruttore tecnico
*** Funzionario tecnico

PROFILI PROFESSIONALI SPECIALISTICI DIPARTIMENTO/UFFICIO	Cat. C			Cat. D				
Dipartimento del Lavoro, dell'Impiego, dell'orientamento, dei servizi e delle attività formative	**Istruttore amministrativo contabile**	**Operatore mercato del lavoro**	**TOTALE**	**Specialista amministrativo contabile**	**Specialista mercato e servizi per il lavoro**	**Specialista informatico statistico**	**Analista mercato del lavoro**	**TOTALE**
	176	311	**487**	144	414	45	45	**648**[12]

[12] Di cui 111 unità da reclutare a tempo determinato, per la durata di un triennio, a cura del Dipartimento Lavoro a valere rispettivamente sulle risorse del POC Asse occupazione (35 unità) e sul PON Inclusione (76 unità)

Allegato 2
Fabbisogno 2022/2024 per famiglie professionali

FAMIGLIA PROFESSIONALE	Risorse finanziarie				Sistemi informativi				Amministrativa				Comunicazione				Legislativo e Legale				Settori tecnici				Settori tecnici specialistici				TOTALE				
DIPARTIMENTO/UFFICIO	D	C	B	A	D	C	B	A	D	C	B	A	D	C	B	A	D	C	B	A	D	C	B	A	D	C	B	A	D	C	B	A	TOT
Segreteria Generale	2								3	7	2																		5	7	2	0	14
Ufficio Legislativo e Legale	1	1			1				1	1							4	2											7	4	0	0	11
Dipartimento della Protezione Civile	4				2				3				2				1				3								15	0	0	0	15
Dipartimento della Programmazione	9	2	2		4	1	1		5	2			2	3			2	1											22	9	3	0	34
Dipartimento degli Affari Extraregionali	6	1	2		1		1			1	3		1	2															8	4	6	0	18
Autorità di Bacino del Distretto Idrografico della Sicilia	20	4	11		4	4	21		10	12	45	15	3	3			5	11			25	27	45	16					67	61	122	31	281
Autorità di Certificazione dei programmi cofinanziati della Commissione Europea	5	2			1	1			2	1	1	1																	8	4	1	1	14
Ufficio Speciale Autorità di AUDIT	10	8			2	1			6	3		1																	18	12	0	1	31
Ufficio Speciale per la Progettazione	5	1	1			1	1		1	3	2							1			12		1						18	6	5	0	29
Ufficio del Garante dei diritti dei detenuti – Sicilia						1			2	3			1	1			1												4	5	0	0	9
Ufficio Stampa e Documentazione	2				1				1	1			6																10	1	0	0	11
Ufficio di Rappresentanza e del Cerimoniale	3	1			1	1	1		2	1	1																		6	3	2	0	11
Ufficio della Segreteria di Giunta	1				1	1			1	5	3						3												6	6	3	0	15
Dipartimento dell'Agricoltura	161	83	82		133				150	75	-60	-450	18	12			60	72			180	75	-60	-300					702	317	-38	-750	231
Dipartimento della Pesca Mediterranea	12	5			5	2	2		2	2			1				2	1											22	10	2	0	34
Dipartimento dello Sviluppo Rurale e territoriale	13	21	4		2				11	34	31	14	1	1			13	5											40	61	35	14	150
Dipartimento Attività Produttive	17	8	8						82	64	45	33					3	12			15	20							117	104	53	33	307
Dipartimento delle Autonomie Locali	6	3	4		3	1			3	3	4		1	1							4								17	8	8	0	33
Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale	15	10			6	4			20	25	15						10												51	39	15	0	105
Fondo Pensioni Sicilia	22	15	8		7	10	7		20	12	8	25	2	1			3	2											54	40	23	25	142
Dipartimento del BB.CC. e I.S.	120	71	18		45	70	42		161	185	316	150	42	31			60	29			94	548	259	279	493	262			1015	1196	635	429	3275
Dipartimento del Bilancio e del tesoro – Rag. Gen.	93	46	3		3	1	1		21	19	19	42					2												119	66	23	42	250
Dipartimento delle Finanze e del Credito	20	6	3		2	2	1		15	10	5	4					6	4											43	22	9	4	78
Autorità Regionale per Innovazione Tecnologica	6	2	1		16	4	2		4	2		1	1				2												29	8	3	1	41
Ufficio Speciale per la chiusura delle liquidazioni	2	2			1	1			4	2	1	1					1	1											8	6	1	1	16
Ufficio Speciale Centrale Unica di Committenza per acquisizione beni e servizi	3				1		1		7	2	2	1	2	2			2												15	4	3	1	23
Ufficio Speciale Recupero Crediti	2	1	1			1			1	1	1																		3	3	2	0	8
Dipartimento dell'Acqua e dei Rifiuti	31	10	2		3	4			34	20	4	7					10	5			70	28	100	3					148	67	106	10	331
Dipartimento dell'Energia	3	3			2				11	12	13	4					4	2			10								30	17	13	4	64
Dipartimento della Famiglia e delle Politiche sociali	26				7	14			29	25	8	8	3	5			9	9											74	53	8	8	143
Dipartimento del Lavoro, dell'Impiego, dell'orientamento, dei servizi e delle attività formative	110	25	25		32	25	25		32	32	55	55	26	26			50	25			360								610	133	105	55	903
Ufficio Speciale Immigrazione	4		1		2		1		2	1				1			1												9	2	2	0	13
Dipartimento delle Infrastrutture, della mobilità e dei trasporti	58	16	15		26	13	15		44	46	27	15	6	6			20	7			57	26	13		55	50	32	35	266	164	102	50	582
Dipartimento regionale Tecnico	5	2			9	9			9	9							3	2			240	70							266	92	0	0	358
Dipartimento dell'Istruzione, dell'università e del diritto allo studio	46	14	13		3	2	2		20	19	44	80					27	41											96	76	59	80	311
Dipartimento della Formazione Professionale	42	26	18		5	8	1		6	20	19	29	1				26	18											80	72	38	29	219
Ufficio Speciale Chiusura e Liquidazione Offerta Formativa	9	5	3							3							3	3											12	11	3	0	26
Dipartimento della Pianificazione Strategica	28	18	10		10	8	4		18	27	21	28					10	10											66	63	35	28	192
Dipartimento per le Attività Sanitarie e Osservatorio Epidemiologico	6	4	2		3	3	2		5	8	2	3	2	2			5	2											21	19	6	3	49
Ufficio Speciale Comunicazione per la Salute	1										1	1	2	1															3	1	1	1	6
Dipartimento dell'Ambiente	7	4	3		3	5	2		6	5	9	4	2	2			3	2			70	76	32	18					91	94	46	22	253

FAMIGLIA PROFESSIONALE	Risorse finanziarie				Sistemi informativi				Amministrativa				Comunicazione				Legislativo e Legale				Settori tecnici				Settori tecnici specialistici				TOTALE				
DIPARTIMENTO/UFFICIO	**D**	**C**	**B**	**A**	**D**	**C**	**B**	**A**	**D**	**C**	**B**	**A**	**D**	**C**	**B**	**A**	**D**	**C**	**B**	**A**	**D**	**C**	**B**	**A**	**D**	**C**	**B**	**A**	**D**	**C**	**B**	**A**	**TOT**
Dipartimento dell'Urbanistica	7	3	1		4	3	2		4	3	2	3	1	2			3	2			13	7	2	2					32	20	7	5	64
Comando del Corpo Forestale della Regione Siciliana	2								4	4											4	4							10	8	0	0	18
Dipartimento del Turismo, dello Sport e dello Spettacolo	46	13	8		13	5	5		44	37	24	17		1			9	13											112	69	37	17	235
TOTALE PER PROFILO	**991**	**436**	**249**	**0**	**364**	**206**	**140**	**0**	**806**	**747**	**673**	**92**	**126**	**103**	**0**	**0**	**363**	**282**	**0**	**0**	**1157**	**881**	**392**	**18**	**548**	**312**	**32**	**35**	**4355**	**2967**	**1486**	**145**	**8953**
TOTALE	**1676**				**710**				**2318**				**229**				**645**				**2448**				**927**				**8953**				

Allegato 3 (Scheda 1)

Risorse assunzionali 2022 - 2024 su cancellazioni ordinarie 2021 - 2023 - Dirigenza e comparto (esclusi prepensionamenti)

Escluso il personale del corpo forestale

	Oneri esclusi	Oneri inclusi
Residuo risorse 2019 - 2020 Dirigenti	***642.031,00***	***902.759,79***
Residuo risorse 2021 Dirigenti (ai sensi dell'art. 10 c. 3 della L.R. 9/2021)	**-**	**-**
Residuo risorse 2019 - 2021 Comparto	***3.189.792,54***	***4.485.167,29***

RISORSE ASSUNZIONALI 2022

categoria	unità cessate Anno 2021 (contr. 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 effettuate e/o da effettuarsi nell'anno	costo annuo assunzioni effettuate	risorse assunzionali residue con residuo anno prec.	risorse assunz. residue oneri inclusi con residuo anno prec.
Dirigenti	***27***	*54.024,23*	***1.458.654,21***	*21.939,24*	*75.963,47*	***2.051.013,68***	*50%*	***729.327,11***	***1.025.506,84***		**-**	***642.031,00***	***902.759,79***
D	*33*	*27.733,16*	*915.194,28*	*11.262,44*	*38.995,60*	*1.286.854,68*	*100%*	*915.194,28*	*1.286.854,68*	*157*	*4.354.106,12*		
C	*23*	*23.987,47*	*551.711,81*	*9.741,31*	*33.728,78*	*775.761,98*	*100%*	*551.711,81*	*775.761,98*	*39*	*935.511,33*		
B	*18*	*21.091,98*	*379.655,64*	*8.565,45*	*29.657,43*	*533.833,80*	*100%*	*379.655,64*	*533.833,80*	*3*	*63.275,94*		
A	*20*	*19.525,35*	*390.507,00*	*7.929,24*	*27.454,59*	*549.091,89*	*100%*	*390.507,00*	*549.091,89*	*3*	*58.576,05*		
Totale	***94***		***2.237.068,73***			***3.145.542,34***		***2.237.068,73***	***3.145.542,34***	***202***	***5.411.469,44***	***15.391,83***	***21.642,45***

RISORSE ASSUNZIONALI 2023

categoria	unità cessate Anno 2022 (contr. 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 effettuate nell'anno	costo annuo assunzioni effettuate	risorse assunzionali residue con residuo anno prec.	risorse assunz. residue oneri inclusi con residuo anno prec.
Dirigenti	***34***	*54.024,23*	***1.836.823,82***	*21.939,24*	*75.963,47*	***2.582.757,97***	*50%*	***918.411,91***	***1.291.378,99***		**-**	***642.031,00***	***902.759,79***
D	*23*	*27.733,16*	*637.862,68*	*11.262,44*	*38.995,60*	*896.898,71*	*100%*	*637.862,68*	*896.898,71*	*31*	*859.727,96*		
C	*16*	*23.987,47*	*383.799,52*	*9.741,31*	*33.728,78*	*539.660,51*	*100%*	*383.799,52*	*539.660,51*	*22*	*527.724,34*		
B	*12*	*21.091,98*	*253.103,76*	*8.565,45*	*29.657,43*	*355.889,20*	*100%*	*253.103,76*	*355.889,20*		*-*		
A	*6*	*19.525,35*	*117.152,10*	*7.929,24*	*27.454,59*	*164.727,57*	*100%*	*117.152,10*	*164.727,57*		*-*		
Totale	***57***		***1.391.918,06***			***1.957.175,98***		***1.391.918,06***	***1.957.175,98***	***53***	***1.387.452,30***	***19.857,59***	***27.921,76***

RISORSE ASSUNZIONALI 2024

categoria	unità cessate Anno 2023 (contr. 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 effettuate nell'anno	costo annuo assunzioni effettuate	risorse assunzionali residue con residuo anno prec.	risorse assunz. residue oneri inclusi con residuo anno prec.
Dirigenti	***44***	*54.024,23*	***2.377.066,12***	*21.939,24*	*75.963,47*	***3.342.392,67***	*50%*	***1.188.533,06***	***1.671.196,34***		**-**	***1.830.564,06***	***2.573.956,12***
D	*34*	*27.733,16*	*942.927,44*	*11.262,44*	*38.995,60*	*1.325.850,27*	*100%*	*942.927,44*	*1.325.850,27*	*46*	*1.275.725,36*		
C	*21*	*23.987,47*	*503.736,87*	*9.741,31*	*33.728,78*	*708.304,41*	*100%*	*503.736,87*	*708.304,41*	*22*	*527.724,34*		
B	*8*	*21.091,98*	*168.735,84*	*8.565,45*	*29.657,43*	*237.259,46*	*100%*	*168.735,84*	*237.259,46*		-		
A	*9*	*19.525,35*	*175.728,15*	*7.929,24*	*27.454,59*	*247.091,35*	*100%*	*175.728,15*	*247.091,35*		-		
Totale	***72***		***1.791.128,30***			***2.518.505,50***		***1.791.128,30***	***2.518.505,50***	***68***	***1.803.449,70***	***7.536,19***	***10.596,64***

(*) Valori retribuzioni iniziali per fascia

(**) Percentuali stabilite dall'Art. 4 c. 2 e 3 L.R. 14/2019

	Solo stipendi	***Oneri inclusi***
RESIDUO RISORSE DIRIGENTI 2019 - 2020	**642.031,00**	**902.759,79**
RISORSE DIRIGENTI 2021 - 2023 (ai sensi dell'art. 10 c. 3 della L.R. 9/2021)[13]	-	-
RISORSE DIRIGENTI 2024	1.188.533,06	1.671.196,34
SALDO RISORSE DIRIGENTI 2019 - 2024	**1.830.564,06**	**2.573.956,12**[14]
RESIDUO RISORSE COMPARTO 2019 - 2021	3.189.792,54	4.485.167,29
RISORSE COMPARTO 2022 - 2024	5.420.115,09	7.621.223,83
TOTALE RISORSE COMPARTO 2019 - 2024	**8.609.907,63**	**12.106.391,12**
COSTO ASSUNZIONI 2022/2024	**8.602.371,44**	**12.095.794,48**
RESIDUO FINALE COMPARTO AL 2024	**7.536,19**	**10.596,64**

[13] Le risorse assunzionali per la dirigenza relative al 2022 ed al 2023, pari ad € 2.136.885,83 vengono azzerate ai sensi dell'art. 10 c. 3 della L.R. 9/2021 dalla detrazione dell'importo per le buonuscite stimato in € 23.220.000,00

[14] Utilizzabili per assunzioni a tempo indeterminato dal 2024 ai sensi dell'art. 10 della L.R. 9/2021

Allegato 3 (Scheda 2)

Risorse assunzionali 2019 - 2024 ex art. 4 L.R. 14/2019 e art. 10 L.R. 9/2021 ed assunzioni effettuate e programmate

Residuo risorse assunzionali 2019/2020	3.167.637,57
Risorse assunzionali 2021	2.145.027,41
TOTALE RISORSE	**5.312.664,98**

Assunzioni effettuate nell'esercizio 2021 a valere su risorse assunzionali						
CAT.	**COSTO UNITARIO**	**ONERI SU COSTO UNITARIO**	**COSTO UNITARIO ONERI INCLUSI**	**UNITA'**	**COSTO TOTALE ONERI ESCLUSI**	**COSTO TOTALE ONERI INCLUSI**
A	19.525,35	7.929,24	27.454,59		0,00	0,00
B	21.091,98	8.565,45	29.657,43	1	21.091,98	29.657,43
C	23.987,47	9.741,31	33.728,78	4	95.949,88	134.915,13
D	27.733,16	11.262,44	38.995,60	17	471.463,72	662.925,14
			TOTALI	**22**	**588.505,58**	**827.497,70**

	Residuo risorse 2019 - 2021	**4.485.167,28**

Assunzioni da effettuate nell'esercizio 2022 a valere su risorse assunzionali a seguito definizione procedure concorsuali autorizzate da precedenti PTFP						
CAT.	**COSTO UNITARIO**	**ONERI SU COSTO UNITARIO**	**COSTO UNITARIO ONERI INCLUSI**	**UNITA'**	**COSTO TOTALE ONERI ESCLUSI**	**COSTO TOTALE ONERI INCLUSI**
A	19.525,35	7.929,24	27.454,59		0,00	0,00
B	21.091,98	8.565,45	29.657,43		0,00	0,00
C	23.987,47	9.741,31	33.728,78		0,00	0,00
D	27.733,16	11.262,44	38.995,60	100	2.773.316,00	3.899.559,63
			TOTALI	**100**	**2.773.316,00**	**3.899.559,63**

Residuo risorse 2019 - 2021	**585.607,66**
Risorse assunzionali 2022	**3.145.542,34**
Totale risorse 2022	**3.731.150,00**

Assunzioni programmate 2022 a valere su risorse assunzionali incluse progressioni con procedure comparative						
CAT.	COSTO UNITARIO	ONERI SU COSTO UNITARIO	COSTO UNITARIO ONERI INCLUSI	UNITA'	COSTO TOTALE ONERI ESCLUSI	COSTO TOTALE ONERI INCLUSI
A	19.525,35	7.929,24	27.454,59	3	58.576,05	82.363,78
B	21.091,98	8.565,45	29.657,43	3	63.275,94	88.972,30
C	23.987,47	9.741,31	33.728,78	39	935.511,33	1.315.422,48
D[15]	27.733,16	11.262,44	38.995,60	57	1.580.790,12	2.222.748,99
			TOTALI	102	2.638.153,44	3.709.507,55

Residuo risorse 2022	21.642,45
Risorse assunzionali 2023	1.957.175,98
Totale risorse 2023	1.978.818,43

Assunzioni programmate 2023 a valere su risorse assunzionali						
CAT.	COSTO UNITARIO	ONERI SU COSTO UNITARIO	COSTO UNITARIO ONERI INCLUSI	UNITA'	COSTO TOTALE ONERI ESCLUSI	COSTO TOTALE ONERI INCLUSI
A	19.525,35	7.929,24	27.454,59		0,00	0,00
B	21.091,98	8.565,45	29.657,43		0,00	0,00
C	23.987,47	9.741,31	33.728,78	22	527.724,34	742.033,19
D	27.733,16	11.262,44	38.995,60	31	859.727,96	1.208.863,48
			TOTALI	53	1.387.452,30	1.950.896,68

Residuo risorse 2023	27.921,75
Risorse assunzionali 2024	2.518.505,50
Totale risorse 2024	2.546.427,25

Assunzioni programmate 2024 a valere su risorse assunzionali						
CAT.	COSTO UNITARIO	ONERI SU COSTO UNITARIO	COSTO UNITARIO ONERI INCLUSI	UNITA'	COSTO TOTALE ONERI ESCLUSI	COSTO TOTALE ONERI INCLUSI
A	19.525,35	7.929,24	27.454,59		0,00	0,00
B	21.091,98	8.565,45	29.657,43		0,00	0,00
C	23.987,47	9.741,31	33.728,78	22	527.724,34	742.033,19
D	27.733,16	11.262,44	38.995,60	46	1.275.725,36	1.793.797,43
			TOTALI	68	1.803.449,70	2.535.830,62

Residuo risorse 2024	10.596,63

[15] L'art. 14 c. 19 della L.R. 13/2022 è stata oggetto di impugnativa di fronte alla Corte Costituzionale. L'assunzione di n° 2 unità è sospesa fino all'esito non sfavorevole del contenzioso costituzionale

Assunzioni Ufficio Stampa - L.R. 16/2017 - Cap. 108180 (L.R. 14/2022) dotazione € 445.000						
Giornalisti						
CATEGORIA	**COSTO UNITARIO**	**ONERI SU COSTO UNITARIO**	**COSTO UNITARIO ONERI INCLUSI**	**UNITA'**	**COSTO TOTALE ONERI ESCLUSI**	**COSTO TOTALE ONERI INCLUSI**
A	19.525,35	7.929,24	27.454,59		0,00	0,00
B	21.091,98	8.565,45	29.657,43		0,00	0,00
C	23.987,47	9.741,31	33.728,78	4	95.949,88	134.915,13
D	27.733,16	11.262,44	38.995,60	2	55.466,32	77.991,19
			TOTALI	**6**	**151.416,20**	**212.906,32**

Stabilizzazioni - dotazione € 311.964,80 (art. 15 c. 6 L.R. 13/2022 (norma impugnata dal C.d.M.. Stabilizzazioni subordinate alla definizione non sfavorevole del contenzioso costituzionale)						
Stabilizzazioni						
CATEGORIA	**COSTO UNITARIO**	**ONERI SU COSTO UNITARIO**	**COSTO UNITARIO ONERI INCLUSI**	**UNITA'**	**COSTO TOTALE ONERI ESCLUSI**	**COSTO TOTALE ONERI INCLUSI**
A	19.525,35	7.929,24	27.454,59		0,00	0,00
B	21.091,98	8.565,45	29.657,43		0,00	0,00
C	23.987,47	9.741,31	33.728,78		0,00	0,00
D	27.733,16	11.262,44	38.995,60	8	221.865,28	311.964,77
			TOTALI	**8**	**221.865,28**	**311.964,77**

Allegato 3 (Scheda 3)

Valore finanziario delle dotazioni organiche relative al triennio 2022 – 2024

Comparto

Costi annui di riferimento per fascia		
Categoria	**Costi annui medi personale in servizio al 31/12/2011 (incluso maturato economico individuale)**	**Costi posizioni iniziali nuove assunzioni e posti vacanti**
A	**19.690**	**19.525**
B	**21.456**	**21.092**
C	**29.684**	**23.987**
D	**39.443**	**27.733**

PREVISIONE PERSONALE COMPARTO IN SERVIZIO AL 31/12/2021 E RELATIVO COSTO E VALORE DOTAZIONE ORGANICA 2022					
Categoria	**dotazione organica 2022[16]**	**totale unità in servizio al 31/12/2021**	**valore posti coperti (unità x costi medi)**	**posti vacanti**	**valore posti vacanti (su costi iniziali)**
A	2.807	**2.766**	54.462.529	41	800.539
B	2.157	**2.118**	45.443.654	39	822.587
C	3.289	**2.701**	80.177.456	588	14.104.632
D	3.795	**2.789**	110.005.551	1.006	27.899.559
TOT	**12.048**	**10.374**	**290.089.189**	**1.674**	**43.627.318**
			valore dotazione organica 2022		***333.716.507***

PERSONALE COMPARTO IN SERVIZIO AL 31/12/2022 E RELATIVO COSTO E VALORE DOTAZIONE ORGANICA 2023

Categoria	**Cessazioni 2022**	**riduzione Dotazione Organica ex art. 10 c.1 lett. a L.R. 9/2021**		**unità residue al 31/12/2022**	**A valore posti unità residue (su costi medi)**	**Nuove Assunzioni 2022[17]**	**Nuove Assunzioni CPI 2022[18]**	**B Valore Nuove Assunzioni (su costi iniziali)**	**totale unità in servizio al 31/12/2022**	**A + B valore totale posti coperti al 31/12/2022**	**posti vacanti**	**valore posti vacanti (su costi iniziali)**
		Percentuale riduzione	**nuova dot. Organica 2023**									
A	6	100%	2.801	2.760	54.344.389	3		58.576	2.763	54.402.965	38	741.963
B[19]	54	100%	2.103	2.064	44.285.034	3		63.276	2.067	44.348.310	36	759.311
C	86	40%	3.255	2.615	77.624.601	43	487	12.713.359	3.145	90.337.960	110	2.638.622
D	86	30%	3.769	2.703	106.613.483	167	270	12.119.391	3.140	118.732.874	629	17.444.158
TOT	**232**		**11.928**	**10.142**	**282.867.506**	**216**	**757**	**24.954.602**	**11.115**	**307.822.108**	**813**	**21.584.054**
							valore dotazione organica 2023			***329.406.162,42***		

[16] Approvata con DP n. 608 del 03/03/2022
[17] L.R. 20/99 art. 4 (5 D, 5 C e 3 A - risorse per n° 2 unità accantonate fino ad esito giudizio costituzionalità) - Categorie protette - Centralinista (3 B) - Assunzioni a seguito sentenze beni culturali (6 D e 3 C) - Bandi 2020 - 2021 ricambio generazionale (100 D) - Bandi 2020 - 2021 ricambio generazionale - scorr. grad. (26 D) - Stabilizz. Catalogatori (10 D e 10 C) - Progressioni (21 C e 10 D) - Giornalisti (2 D e 3 C) / scorr. grad. (1 C) su risorse ex art. 12 L.R. 16/2017 - Pers. ex dip. Sviluppo Rurale (8 D) su risorse ex art. 13 L.R. 9/2021
[18] Assunzioni con oneri a carico del Bilancio Nazionale art. 1 c. 258 L. 145/2018 e D.L. 4/2019
[19] Incluse 42 unità transitate al ruolo CCFRS con decorrenza 16/02/2022

PERSONALE COMPARTO IN SERVIZIO AL 31/12/2023 E RELATIVO COSTO E VALORE DOTAZIONE ORGANICA 2024

Categoria	Cessazioni 2023	riduzione Dotazione Organica ex art. 10 c.1 lett. a L.R. 9/2021		unità residue al 31/12/2023 (Al netto assunz. 2022)	A valore posti unità residue (su costi medi)	Nuove assunzioni effettuate nel 2022	Nuove Assunzioni 2023[20]	Nuove Assunzioni CPI 2023[21]	B Valore Nuove Assunzioni (su costi iniziali)	totale unità in servizio al 31/12/2023	A + B valore totale posti coperti al 31/12/2023	posti vacanti	valore posti vacanti (su costi iniziali)
		Percentuale riduzione	nuova dot. Organica 2024										
A	9	100%	2.792	2.751	54.166.685	3			58.576	2.754	54.225.261	38	741.963
B	10	100%	2.093	2.054	44.069.383	3			63.276	2.057	44.132.659	36	759.311
C	85	40%	3.221	2.530	72.082.079	530	22		13.241.083	3.082	85.323.162	139	3.334.258
D	70	30%	3.748	2.633	98.735.450	437	31	269	20.439.339	3.370	119.174.789	378	10.483.134
TOT	**174**		**11.854**	**9.968**	**269.053.597**	**973**	**53**	**269**	**33.802.274**	**11.263**	**302.855.871**	**591**	**15.318.667**
									valore dotazione organica 2024			***318.174.538,40***	

PREVISIONE PERSONALE COMPARTO IN SERVIZIO AL 31/12/2024 E RELATIVO COSTO E VALORE DOTAZIONE ORGANICA 2025

Categoria	Cessazioni 2024	riduzione Dotazione Organica ex art. 10 c.1 lett. a L.R. 9/2021		unità residue al 31/12/2024 (Al netto assunz. 2022 e 2023)	A valore posti unità residue (su costi medi)	Nuove assunzioni effettuate nel 2022 e nel 2023	Nuove Assunzioni 2024[22]	B Valore Nuove Assunzioni (su costi iniziali)	totale unità in servizio al 31/12/2024	A + B valore totale posti coperti al 31/12/2024	posti vacanti	valore posti vacanti (su costi iniziali)
		Percentuale riduzione[23]	nuova dot. Organica 2025									
A	11	*0%*	2.792	2.740	53.950.095	3		58.576	2.743	54.008.671	49	956.742
B	14	*0%*	2.093	2.040	43.769.000	3		63.276	2.043	43.832.276	50	1.054.599
C	92	*0%*	3.221	2.438	69.225.786	552	22	13.768.808	3.012	82.994.594	209	5.013.381
D	77	*0%*	3.748	2.556	92.185.519	737	46	21.715.064	3.339	113.900.583	409	11.342.862
TOT	**194**		**11.854**	**9.774**	**259.130.400**	**1.295**	**68**	**35.605.724**	**11.137**	**294.736.124**	**717**	**18.367.585**
								valore dotazione organica 2025			***313.103.708,88***	

[20] Bandi 2020 - 2021 ricambio generazionale - scorrimento grad. (19 D) - Accantonamento sentenze BBCC (2 D e 6 C) - Stabilizz. Catalogatori (5 D e 5 C) - Progressioni (11 C e 5 D)
[21] Assunzioni con oneri a carico del Bilancio Nazionale art. 1 c. 258 L. 145/2018 e D.L. 4/2019
[22] Bandi 2020 - 2021 ricambio generazionale - scorrimento grad. (34 D) - Progressioni (22 C e 12 D)
[23] Dal 2025 cessano di applicarsi le riduzioni della dotazione organica previste dall'art. 10 c. 1 lett. A della L.R. 9/2021

Allegato 3 (Scheda 4)

Valore finanziario delle dotazioni organiche relative al triennio 2022 – 2024

Dirigenza

Costi annui di riferimento per fascia

Categoria	Costi annui medi Dirigenti in servizio al 31/12/2011 (incluso maturato economico individuale)	costi iniziali posti vacanti e nuove assunzioni
DG	113.116	
F2	63.915	
F3	62.597	54.024
MEDIA	62.604	

PERSONALE DELLA DIRIGENZA IN SERVIZIO AL 31/12/2021 E RELATIVO COSTO E VALORE DOTAZIONE ORGANICA 2022

Categoria	dotazione organica 2022[24]	unità in servizio al 31/12/2021	valore posti coperti (unità x costi medi)	posti vacanti	valore posti vacanti (su costi iniziali)
DG			-	0	-
F2	4	4	255.658,00	0	-
F3	843	829	51.893.169,99	14	756.339,22
TOT	847	833	52.148.827,99	14	756.339,22
			valore dotazione organica 2022		*52.905.167*

PERSONALE DELLA DIRIGENZA IN SERVIZIO AL 31/12/2022 E RELATIVO COSTO E VALORE DOTAZIONE ORGANICA 2023

Categoria	Cessazioni 2022	*Percentuale riduzione*	dotazione organica 2023[25]	unità in servizio al 31/12/2022	valore totale posti coperti al 31/12/2022 (su costi medi)	posti vacanti	valore posti vacanti (su costi iniziali)
F2		70%	4	4	255.658	0	0
F3	60	70%	801	769	48.137.331	32	1.728.775
TOT	60		805	773	48.392.989	32	1.728.775
				Valore dotazione organica 2023			*50.121.765*

PREVISIONE DEL PERSONALE DELLA DIRIGENZA IN SERVIZIO AL 31/12/2023 E RELATIVO COSTO E VALORE DOTAZIONE ORGANICA 2024

Categoria	Cessazioni 2023	*Percentuale riduzione*	dotazione organica 2024[26]	unità in servizio al 31/12/2023	valore totale posti coperti al 31/12/2023 (su costi medi)	posti vacanti	valore posti vacanti (su costi iniziali)
F2	2	70%	3	2	127.829	1	54.024
F3	52	70%	765	717	44.882.271	48	2.593.163
TOT	54		768	719	45.010.100	49	2.647.187
				Valore dotazione organica 2024			*47.657.288*

[24] Approvata con DP n. 608 del 03/03/2022
[25] Ridotta, ex L.R. 9/2021, art. 10 c. 1 lett. b, del 70% dei soggetti comunque cessati nell'anno precedente
[26] Ridotta, ex L.R. 9/2021, art. 10 c. 1 lett. b, del 70% dei soggetti comunque cessati nell'anno precedente

PREVISIONE PERSONALE DIRIGENZA IN SERVIZIO AL 31/12/2024 E RELATIVO COSTO E VALORE DOTAZIONE ORGANICA 2025

Categoria	Cessazioni 2024	*Percentuale riduzione*[27]	dotazione organica 2025	unità in servizio al 31/12/2024	valore totale posti coperti al 31/12/2024 (su costi medi)	posti vacanti	valore posti vacanti (su costi iniziali)
F2		0%	3	2	127.829	1	54.024
F3	71	0%	765	646	40.437.862	119	6.428.883
TOT	**71**		**768**	**648**	**40.565.691**	**120**	**6.482.908**
				Valore dotazione organica 2025			***47.048.599***

[27] Dal 2025 cessano di applicarsi le riduzioni della dotazione organica previste dall'art. 10 c. 1 lett. A della L.R. 9/2021

Allegato 3 (Scheda 5)

Comparazione costi effettivi personale – Valore dotazione organica

	2022		2023		2024		2025	
	costo effettivo	valore dotazione organica	costo effettivo	valore dotazione organica	costo effettivo	valore dotazione organica	costo effettivo	valore dotazione organica
Comparto	290.089.189	333.716.507	307.822.108	329.406.162	302.855.871	318.174.538	294.736.124	313.103.709
Dirigenza	52.148.828	52.905.167	48.392.989	50.121.765	45.010.100	47.657.288	40.565.691	47.048.599
TOTALE	**342.238.017**	**386.621.674**	**356.215.098**	**379.527.927**	**347.865.971**	**365.831.826**	**335.301.815**	**360.152.308**

Riepilogo costi trattamento fondamentale

	2022		2023		2024		2025	
	Lordo	Oneri	Lordo	Oneri	Lordo	Oneri	Lordo	Oneri
Comparto	290.089.189	117.805.220	307.822.108	125.006.558	302.855.871	122.989.769	294.736.124	119.692.340
Dirigenza	52.148.828	21.177.639	48.392.989	19.652.393	45.010.100	18.278.602	40.565.691	16.473.727
TOTALE	**342.238.017**	**138.982.859**	**356.215.098**	**144.658.951**	**347.865.971**	**141.268.371**	**335.301.815**	**136.166.067**

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

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

L'organizzazione del Dipartimento Comando del Corpo forestale, al quale si intesta la gestione del personale del Corpo Forestale, è disciplinata, quanto all'articolazione in strutture intermedie, dal D.P.Reg 9 del 2022, che ha ulteriormente contratto le postazioni dirigenziali del Comando, in atto ridotte a 35 rispetto a quelle previste dalla precedente organizzazione. L'attuale organizzazione è la seguente:

Rimodulazione 2022 ex L.R. 3/2016	Numero aree	Servizi	U.O.	Totale
D.P. Reg 9/2022	3	16	16	**35**

Peculiare rimane l'organizzazione territoriale del Dipartimento, funzionale all'esercizio delle funzioni proprie del Corpo forestale della Regione Siciliana. Si tratta infatti un Corpo tecnico con funzioni di polizia, istituito con legge regionale 5 aprile 1972, n. 24. Attraverso una capillare attività di sorveglianza, controllo e repressione, tutela il patrimonio faunistico e naturalistico regionale; espleta funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza ed è gerarchicamente organizzato (ex comma 3, art. 40 del D.P.R. del 20 aprile 2007 n. 154).

Il Corpo Forestale della R.S. (C.F.R.S.) svolge, nell'ambito del territorio regionale, le funzioni già attribuite in campo nazionale al Corpo Forestale dello Stato; partecipa all'organizzazione e allo svolgimento delle attività di protezione civile e, attraverso una capillare attività di sorveglianza, controllo, repressione e tutela del patrimonio faunistico e naturalistico della Regione Siciliana.

In particolare, il Corpo:

- 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 (IRF), esercita azione di tutela e vigilanza su terreni sottoposti a vincolo idrogeologico e su parchi, aree naturali e riserve naturali;
- è competente in materia di programmazione, progettazione esecutiva e realizzazione di interventi di sistemazione idraulica e idraulico-forestale ricadente nei bacini idrografici montani;
- 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 Antincendi Boschivi (SAB) e a livello provinciale attraverso l'attività degli Ispettorati Ripartimentali delle Foreste;
- esercita attività finalizzate alla prevenzione, sorveglianza e soccorso in ambienti montani attraverso i Distaccamenti forestali di protezione civile "Madonie" ed "Etna".

Per lo svolgimento delle suddette funzioni, il Corpo presenta una peculiare organizzazione territoriale. Infatti, presso le Strutture intermedie provinciali (n. 9 Servizi Ispettorati Ripartimentali delle Foreste) risultano incardinate le seguenti strutture operative periferiche:

- n. 83 Distaccamenti Forestali, compreso il Distaccamento Forestale di Palazzo Adriano, riaperto con D.D.G. n. 2098 del 15/09/2021;

- n. 9 Centri Operativi Provinciali (C.O.P), istituiti ai sensi dell'art. 66 della legge regionale 6 aprile 1996, n. 16 con D. A. n. 1828 del 18 maggio 1996;
- n. 9 Nuclei Operativi Provinciali, istituiti ai sensi dell'art. 66 della legge regionale 6 aprile 1996, n. 16 con D. A. n. 2940 del 30 novembre 1993 e successivamente riorganizzati con D.D.G. n. 204 del 29 aprile 2008;
- n. 2 Reparti Ippomontati, aventi sede presso il Distaccamento forestale di Castellana Sicula (PA) – con organico di n. 3 unità - ed in Palermo (Reparto Ippomontato di Rappresentanza) con organico costituito da n. 2 unità;
- n. 7 aliquote del CFRS presso le Sezioni di P.G. delle Procure della Repubblica presso i Tribunali di Agrigento, di Caltagirone (CT), di Enna, di Patti (ME), di Termini Imerese (PA), di Sciacca (AG) e di Trapani, ove operano complessivamente n. 17 (diciassette) unità del C.F.R.S. aventi qualifica di P.G. e di P.S.

Dalle strutture centrali dipendono le seguenti strutture operative:

- nucleo Operativo Regionale, istituito con D. A. n. 2940 del 30 novembre 1998, ai sensi dell'art. 66 della legge regionale 6 aprile 1996, n. 16, successivamente riorganizzato con D.D.G. n. 203 del 29 aprile 2018 ed in ultimo con D.D.G. n. 787 del 30 marzo 2017 che, fra l'altro, ha previsto la suddivisione in due sezioni con sede in Catania ed in Palermo;
- nucleo Operativo Regionale per la Sicurezza Agroalimentare (N.O.R.A.S.), istituito presso questo il Comando con Decreto Interassessoriale del 2 settembre 2013, n. 151, in ossequio al disposto del D.P.R.S. n. 150/2013, successivamente organizzato con D.D.G. n. 2004 del 10 ottobre 2019.

Complessivamente il Comando Corpo forestale della Regione Siciliana gestisce 112 Strutture operative sul territorio regionale (n. 83 distaccamenti forestali, n. 9 Centri Operativi (C.O.P), n. 9 Nuclei Operativi Provinciali, n. 2 reparti Ippomontati, n. 7 Aliquote di P.G. e n. 2 Nuclei Operativi Regionali).

Già da tempo, molti degli 83 distaccamenti forestali distribuiti nell'intero comprensorio regionale, spesso come unico presidio di polizia, hanno organici tali da non potere riuscire a garantire il servizio di istituto con continuità, altri addirittura sono sprovvisti di personale tant'è che si è reso necessario procedere ad accorpamenti funzionali temporanei con incremento della giurisdizione di molti distaccamenti forestali o assegnazioni da altre province. A seguito dei prepensionamenti previsti dalla legge 9/2015 infatti buona parte del personale in divisa con le qualifiche di polizia giudiziaria e con le funzioni di pubblica sicurezza è stato posto in pensione, con vuoti in organico ai quali solo in parte si è ovviato con il trasferimento al Corpo di cento unità di personale del ruolo regionale e che saranno in misura minima colmati dalla procedura concorsuale autorizzata dal PTFP 2020/2022, non ancora definita. Il tema degli organici del Corpo Forestale ha una sua imprescindibile rilevanza nel confronto con lo Stato, pur con tutti i limiti derivanti dall'Accordo per il ripiano decennale del disavanzo del 2021; al contempo appare sempre più necessario un intervento legislativo che ridefinisca funzioni, carriere e competenze del Corpo.

3.3.4.2 – Dotazione organica del Corpo forestale

Sebbene l'art. 4 del D. Lgs.n. 75/2017, modificando l'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001 abbia introdotto alcuni elementi finalizzati al superamento del concetto tradizionale di dotazione organica, traducendola in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile e che il piano triennale dei fabbisogni non può superare, nell'ordinamento regionale siciliano le dotazioni organiche, inclusa quella del Corpo forestale, risultano ancora determinate con provvedimenti legislativi. In particolare, per il personale dei ruoli del Corpo forestale della Regione Siciliana con l'articolo 6, comma 2 della lr. n. 14/2019 la dotazione organica del personale non dirigenziale del Corpo è stata rideterminata nella misura prevista dal D.PReg. 20 aprile 2007; ne consegue che la dotazione organica teorica del Corpo è la seguente:

Tabella 55 - Unità di personale per ruolo

Ruolo	Unità
Ruolo agenti e assistenti	800
Ruolo sovrintendenti	300
Ruolo ispettori	200
Ruolo commissari e vice questori	80
TOT	**1.380**
Ruolo dei funzionari direttivi tecnici forestali	100
Ruolo dei periti forestali	200
Ruolo revisori forestali	300
Ruolo operatori e collaboratori	600
Ruolo dei periti amministrativi	100
Ruolo dei revisori	200
Ruolo degli operatori e dei collaboratori amm.	300
TOT	**1.800**

Per un totale complessivo di 3.180 di unità di personale, a fronte di n. 430 unità di personale con qualifica di P.G. e P.S. e di n. 192 unità di personale con qualifiche tecniche-amministrative dei ruoli, effettivamente in servizio al 31 dicembre 2021.

Nelle tabelle che seguono, l'andamento del personale in forza, anche a seguito delle numerose cancellazioni disposte ai sensi dell'art. 52 della L.R. n.9/2015 e s.m.i, con riferimento al 31 dicembre di ciascun anno.

Tabella 56 - Personale con qualifiche di polizia giudiziaria e pubblica sicurezza

Anno	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Totale
2016	12	541	81	634
2017	9	505	80	594
2018	9	455	65	529
2019	7	410	60	477
2020	7	333	44	384
2021	65	324	41	430
2022[28]	107[29]	320	39	466

Tabella 57 - Personale con qualifiche tecniche/amministrative

Anno	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Totale
2016	14	263	83	360
2017	13	230	76	319
2018	13	191	68	272
2019	13	172	63	248

[28] Dato previsionale
[29] Sono compresi n. 100 agenti forestali Cat B 1, inquadrati a seguito della manifestazione di interesse riservata a personale di categoria B già nei ruoli del personale regionale emanata nel 2021

Anno	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Totale
2020	12	138	58	208
2021	12	126	54	192
2022[30]	11	113	50	174

Sono infatti previste le seguenti cancellazioni dal ruolo nel corso del 2022, indicate complessivamente per il personale con qualifiche di PG e con qualifiche amministrative: 6 unità di categoria D (di cui n. 1 contratto 2); 17 unità di categoria C (di cui n. 1 del c.d. contratto 2) e una unità di categoria B (del contratto 2)

Il personale complessivamente in servizio è destinato a ridursi ulteriormente nel 2023 e nel 2024 ; in tali anni sono infatti previste le seguenti cancellazioni dal ruolo: nel 2023, 4 unità di categoria D (di cui n.2 contratto 2); 17 unità di categoria C (di cui n.1 del c.d. contratto 2) e due unità di categoria B (contratto 1); nel 2024, 4 unità di categoria D (di cui n. 2 contratto 2); 18 unità di categoria C (di cui n 3 del c.d. contratto 2) e n. 2 unità di categoria B (di cui n. 2 unità contratto 2).

I relativi oneri finanziari a carico del bilancio regionale sono:

Tabella 58 - Oneri finanziari personale con funzioni di polizia giudiziaria e pubblica sicurezza

Anno	Lordo Annuo	Tesoro Amministrazione	Previdenza Amministrazione	IRAP	Totali
2016	€33.558.659,53	€8.119.171,27	€1.143.015,47	€2.851.766,35	€45.672.612,62
2017	€ 30.990.843,27	€ 7.492.913,04	€ 1.055.087,85	€ 2.631.802,81	€ 42.170.646,97
2018	€ 28.807.556,23	€ 6.965.899,38	€ 975.373,79	€ 2.446.697,51	€ 39.195.526,91
2019	€ 27.154.507,75	€ 6.568.362,60	€ 967.294,55	€ 2.307.064,54	€ 36.997.229,44
2020	€ 21.457.178,88	€ 5.173.687,02	€ 806.530,29	€ 1.817.167,93	€ 29.254.564,12
2021	€21.447.474,55	€5.190.292,85	€708.968,88	€1.823.044,64	€29.169.780,92

Tabella 59 - Oneri finanziari personale con ruolo tecnico-amministrativo

Anno	Lordo Annuo	Tesoro Amministrazione	Previdenza Amministrazione	IRAP	Totali
2016	€18.806.452,09	€4.542.725,26	€695.513,46	€1.595.583,69	25.640.274,50
2017	€ 16.406.781,35	€ 3.961.241,27	€ 609.086,63	€ 1.391.344,25	€ 22.368.453,50
2018	€ 14.563.840,53	€ 3.513.010,92	€ 543.654,59	€ 1.233.908,90	€ 19.854.414,94
2019	€ 13.102.064,17	€ 3.169.064,61	€ 517.146,89	€ 1.113.102,29	€ 17.901.377,96
2020	€ 10.364.494,72	€ 2.506.409,61	€ 418.855,95	€ 880.332,90	€ 14.170.093,18
2021	€10.225.895,24	€2.474.667,89	€385.119,13	€869.198,94	€13.954.881,20

Per il 2022 la previsione di spesa per il personale dei ruoli del Comando Corpo Forestale della Regione Siciliana è di € 31.297.208,07.

3.3.4.3 – Le scelte operative

Come evidenziato nei precedenti Piani triennali del fabbisogno, le carenze più gravi riguardano il personale con qualifica di Agente Forestale (categoria B1), di cui rimanevano in servizio (al 31

[30] Dato previsionale

dicembre 2020) solo 7 unità a fronte di un organico teorico di 800 unità (D.P. Reg. del 4 aprile 2007). Come già evidenziato nei precedenti piani, rispetto a tale dotazione organica teorica il fabbisogno effettivo per garantire il funzionamento della complessa organizzazione territoriale sopra descritta è di 600 unità di agenti, categoria B1. È stato quindi avviato nel 2021 e concluso nei primi mesi del 2022 un procedimento di "mobilità" interna, e cioè di inquadramento nel ruolo del Corpo di cento unità di personale regionale a tempo indeterminato, di pari categoria di inquadramento (categoria contrattuale B), a seguito manifestazione di interesse, frequenza di un corso interno di riqualificazione e verifica dei requisiti di idoneità psicofisica. Con il PTFP 2020-2022 e s.m. e i. è stata autorizzata l'emanazione di un bando di concorso per il reclutamento di 46 agenti forestali, a valere sulle risorse autorizzate con L.R. n. 16/2020, comma 8, art. 1. Le relative procedure sono in corso di espletamento. Tale procedura, che si prevede di concludere nel corso del 2023 consentirà di soddisfare solo parzialmente le esigenze di funzionamento del Corpo, atteso che il numero minimo di personale indispensabile per il funzionamento delle strutture operative del comando, dislocate su tutto il territorio della regione è pari, come ricordato, a 600 unità.

Infatti, la maggior parte delle 112 strutture operative territoriali del Comando necessita, per potere operare in maniera efficace, di un contingente minimo di personale di sei unità (n.1 comandante, n. 1 ispettore forestale e n. 4 agenti forestali; le strutture operative più importanti, perché poste a tutela di una popolazione più ampia e/o perché controllano una maggiore superficie boschiva, hanno un fabbisogno minimo di personale di n. 10-12 unità.

I vincoli finanziari scaturenti dall'Accordo per il ripianamento decennale del disavanzo del 2021, che fanno seguito al prolungato blocco delle assunzioni nell'ambito dell'Amministrazione regionale, non hanno consentito finora di ovviare all'insufficiente dotazione di personale. Si auspica che, in sede di eventuale revisione dell'Accordo, possano adeguatamente essere prese in considerazione le esigenze sottese alla funzionalità del Corpo; in particolare, in considerazione del notevole sforzo organizzativo e finanziario che l'espletamento di un concorso richiede, si auspica che tale soluzione finanziaria possa essere individuata entro i termini di validità della graduatoria che sarà formata in esito al concorso in fase di svolgimento.

In assenza di nuove risorse, si è in atto in condizione di prevedere, in esito al concorso già bandito, l'assunzione di sole 46 unità di personale di categoria B (agenti forestali), che avverrà presumibilmente entro il 2023. Le assunzioni erano state programmate sulla base degli specifici stanziamenti destinati al rafforzamento del Corpo Forestale dall'art. 1 della citata L.R. 16/2020. Come evidenziato in occasione del riscontro delle osservazioni mosse in sede di controllo del PTFP 202172023, comunque, anche in assenza del predetto stanziamento, tali assunzioni saranno comunque possibili a fine del 2023 utilizzando tutte le risorse assunzionali disponibili per il Corpo sulla base del meccanismo di computo delle risorse in argomento previsto dall'articolo 4 della lr. 14/2029 come integrato dall'articolo 10 della L.R. 9/2021 per il restante personale regionale. Come già esposto nei precedenti paragrafi, tali disposizioni consentono di destinare a nuove assunzioni parte dei risparmi (c.d. risorse assunzionali) derivanti dalle cancellazioni dai ruoli (diverse dal prepensionamento ex art 52 legge 9/2015 o in applicazione della c.d. quota cento e con esclusione, dal 2021, del personale del c.d. contratto 1). Attesa la specificità del Corpo, che ha tradizionalmente formato oggetto di interventi legislativi regionali dedicati e che è gestito dal Dipartimento Comando del Corpo forestale, sia giuridicamente che economicamente, le cancellazioni dal relativo ruolo non sono mai state computate ai fini della determinazione delle capacità assunzionali dell'Amministrazione regionale (riportate nelle tabelle allegato 3, che escludono appunto il corpo forestale). Nella tabella allegato 4 alla presente sezione sono state ricostruite, utilizzando i valori medi delle retribuzioni effettive dei dipendenti del ruolo del Corpo forestale cancellati dal 2018 alla data odierna, e che saranno cancellati fino al 2023 le risorse assunzionali che scaturiscono dall'applicazione l'articolo 4, comma 2 della L.R. 14/2019, come integrato a decorrere dal 2021 dall'articolo 10 comma 2 della L.R. 9/2021, al personale del Corpo forestale. Come evidenziato nella predetta tabella 4, le risorse assunzionali disponibili dal 2023, anno nel quale si presume di perfezionare le assunzioni, sono di un importo all'incirca corrispondente all'autorizzazione di spesa recata dalla L.R. 16/2021; le risorse disponibili dal primo gennaio 2024 risultano ampiamente superiori. Tali risorse assunzionali saranno pertanto

quasi del tutto integralmente assorbite dall'assunzione del personale da reclutare in esito al concorso già bandito, atteso che la spesa per il reclutamento delle citate 46 unità è pari a complessivi 1.257.780 euro, oltre oneri sociali.

Allegato 4
Risparmi 2022 – 2024 su cancellazioni ordinarie 2021-2023 (esclusi prepensionamenti)
Personale del Corpo forestale

RISORSE ASSUNZIONALI 2019

categoria	unità cessate Anno 2018	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 effettuate nell'anno	costo annuo assunzioni effettuate	risorse assunzionali residue	risorse assunz. residue oneri inclusi
D	*2*	*54.337,00*	*108.674,00*	*22.066,26*	*76.403,26*	*152.806,51*	*75%*	*81.505,50*	*114.604,88*		-		
C	*5*	*42.977,00*	*214.885,00*	*17.452,96*	*60.429,96*	*302.149,80*	*75%*	*161.163,75*	*226.612,35*		-		
B		*30.569,00*	-	*12.414,07*	*42.983,07*	-	*75%*	-	-		-		
Totale	***7***		***323.559,00***			***454.956,31***		***242.669,25***	***341.217,23***	***0***	***-***	***242.669,25***	***341.217,23***

RISORSE ASSUNZIONALI 2020

categoria	unità cessate Anno 2019	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 effettuate nell'anno	costo annuo assunzioni effettuate	risorse assunzionali residue	risorse assunz. residue oneri inclusi
D		*54.337,00*	-	*22.066,26*	*76.403,26*	-	*85%*	-	-		-		
C	*4*	*42.977,00*	*171.908,00*	*17.452,96*	*60.429,96*	*241.719,84*	*85%*	*146.121,80*	*205.461,86*		-		
B		*30.569,00*	-	*12.414,07*	*42.983,07*	-	*85%*	-	-		-		
Totale	***4***		***171.908,00***	***Totale***		***241.719,84***		***146.121,80***	***205.461,86***	***0***	***-***	***146.121,80***	***205.461,86***

RISORSE ASSUNZIONALI 2021

categoria	unità cessate Anno 2020	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 effettuate nell'anno	costo annuo assunzioni effettuate	risorse assunzionali residue	risorse assunz. residue oneri inclusi
D	*3*	*54.337,00*	*163.011,00*	*22.066,26*	*76.403,26*	*229.209,77*	*100%*	*163.011,00*	*229.209,77*		-		
C	*8*	*42.977,00*	*343.816,00*	*17.452,96*	*60.429,96*	*483.439,68*	*100%*	*343.816,00*	*483.439,68*		-		
B		*30.569,00*	-	*12.414,07*	*42.983,07*	-	*100%*	-	-		-		
Totale	***11***		***506.827,00***	***Totale***		***712.649,44***		***506.827,00***	***712.649,44***	***0***	***-***	***506.827,00***	***712.649,44***

	Oneri esclusi	Oneri inclusi
Residuo risorse 2019 - 2021 Comparto	***895.618,05***	***1.259.328,54***

RISORSE ASSUNZIONALI 2022

categoria	unità cessate Anno 2021 (contr. 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 effettuate e/o da effettuarsi nell'anno	costo annuo assunzioni effettuate	risorse assunzionali residue	risorse assunz. residue oneri inclusi
D	*3*	*54.337,00*	*163.011,00*	*22.066,26*	*76.403,26*	*229.209,77*	*100%*	*163.011,00*	*229.209,77*		-		
C		*42.977,00*	-	*17.452,96*	*60.429,96*	-	*100%*	-	-		-		
B		*30.569,00*	-	*12.414,07*	*42.983,07*	-	*100%*	-	-		-		
Totale	***3***		***163.011,00***			***229.209,77***		***163.011,00***	***229.209,77***	***0***	***-***	***163.011,00***	***229.209,77***

RISORSE ASSUNZIONALI 2023

categoria	unità cessate Anno 2022 (contr. 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 effettuate nell'anno	costo annuo assunzioni effettuate	risorse assunzionali residue	risorse assunz. residue oneri inclusi
D	*1*	*54.337,00*	*54.337,00*	*22.066,26*	*76.403,26*	*76.403,26*	*100%*	*54.337,00*	*76.403,26*		-		
C	*1*	*42.977,00*	*42.977,00*	*17.452,96*	*60.429,96*	*60.429,96*	*100%*	*42.977,00*	*60.429,96*		-		
B	*1*	*30.569,00*	*30.569,00*	*12.414,07*	*42.983,07*	*42.983,07*	*100%*	*30.569,00*	*42.983,07*		-		
Totale	***3***		***127.883,00***			***179.816,29***		***127.883,00***	***179.816,29***	***0***	***-***	***127.883,00***	***179.816,29***

RISORSE ASSUNZIONALI 2024

categoria	unità cessate Anno 2023 (contr. 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 effettuate nell'anno	costo annuo assunzioni effettuate	risorse assunzionali residue	risorse assunz. residue oneri inclusi
D	*2*	*54.337,00*	*108.674,00*	*22.066,26*	*76.403,26*	*152.806,51*	*100%*	*108.674,00*	*152.806,51*		-		
C	*1*	*42.977,00*	*42.977,00*	*17.452,96*	*60.429,96*	*60.429,96*	*100%*	*42.977,00*	*60.429,96*		-		
B		*30.569,00*	-	*12.414,07*	*42.983,07*	-	*100%*	-	-		-		
Totale	***3***		***151.651,00***			***213.236,47***		***151.651,00***	***213.236,47***	***0***	***-***	***151.651,00***	***213.236,47***

	Solo stipendi	*Oneri inclusi*
RESIDUO RISORSE COMPARTO 2019 - 2021	**895.618,05**	**1.259.328,54**
RISORSE COMPARTO 2022 - 2024	**442.545,00**	**622.262,52**
TOTALE RISORSE 2019 - 2024	**1.338.163,05**	**1.881.591,06**

(*) Valori stipendiali medi annui
(**) Percentuali stabilite dall'Art. 4 c. 2 e 3 L.R. 14/2019

3.3.5 – Formazione del personale

"La situazione amministrativa della Regione Siciliana è particolarmente deficitaria e ciò è connesso anche a una fragilità che riguarda innanzitutto le competenze del personale in servizio. Da anni non vengono investite sulla formazione adeguate risorse tali da riscontrare il notevole e variegato fabbisogno di aggiornamento professionale del personale. La situazione emergenziale, evidenziata ulteriormente dalla pandemia Covid-19, è frutto del perdurare delle norme di limitazione delle assunzioni, ma altresì delle difficoltà dell'Amministrazione - pur nei limiti ristretti, finanziari ed ordinamentali - ad avviare delle procedure di reclutamento per assumere competenze qualificate".

Con tali considerazioni si apre il Piano per la formazione del personale 2021-2022, apprezzato dalla Giunta regionale con delibera 254 del 17 giugno 2021, rappresentando una situazione definita "emergenziale" in rapporto alla capacità dell'Amministrazione regionale siciliana di essere all'altezza delle sfide da affrontare, rappresentate tra l'altro dall'utilizzo dei fondi SIE e del PNRR per rilanciare lo sviluppo armonico della Regione e recuperare i ritardi accumulati, oltre a dare un assetto efficace ed efficiente ai processi di gestione (pianificazione - programmazione – realizzazione - monitoraggio e rendicontazione) dei fondi stessi.

Il Piano in questione, muovendo dall'analisi del contesto, prospettava le possibili soluzioni da attuare, facendo leva anche sui processi formativi rivolti al personale regionale, ferma restando la necessità di provvedere al reclutamento di nuovo personale che possa colmare il deficit di competenze rispetto alle specifiche funzioni da svolgere.

Con deliberazione n. 392 del 21 settembre 2021 la Giunta Regionale ha approvato una parziale rimodulazione del Piano Regionale dei Servizi formativi 2014/2020, con particolare riferimento all'ambito d'intervento – Piano della Formazione 2021 – 2022 per il personale della Regione Siciliana – di cui alla Delibera di Giunta 254/2021. Al fine di avviare l'attuazione del Piano emergenziale, in collaborazione con il Dipartimento Formazione sono stati predisposti i relativi atti di gara; l'esito negativo della relativa procedura di gara, curata dal predetto Dipartimento, ha determinato lo slittamento dei tempi di avvio delle attività previste dal predetto documento, stimati per la fine del corrente anno. I contenuti di tale documento devono tuttavia intendersi pienamente confermati, come è emerso dall'aggiornamento del rilevamento del Fabbisogno formativo del personale regionale. La difficoltà di avviare, a distanza di un anno dalla sua approvazione, un piano di intervento formativo ritenuto emergenziale per innalzare la qualità della azione amministrativa è già da sola emblematica delle criticità dell'apparato amministrativo regionale.

L'analisi di contesto da cui quel Piano muoveva non è nel frattempo mutata, atteso che non si sono concluse le procedure concorsuali avviate e che comunque consentiranno, come illustrato nei paragrafi precedenti, l'immissione di un numero ridottissimo di nuovo personale, a fronte delle numerose scoperture in organico (eccezione fatta per il Dipartimento lavoro, oggetto del massiccio investimento in risorse umane previsto dal piano di potenziamento dei Centri per l'impiego, ormai in dirittura d'avvio).

Oltre alle carenze di organico, descritte nei paragrafi precedenti occorre richiamare le ulteriori criticità che interessano l'Amministrazione pubblica in generale e quella regionale siciliana in particolare (come l'avanzata età anagrafica del personale unita al mancato turn over, il deficit di competenze specifiche, la distribuzione sul territorio non ispirata a criteri di razionalità). Basta fare riferimento alla percentuale di personale laureato, pari al 22,8% del totale (con laurea magistrale, cui si aggiunge un ulteriore 3,8% con laurea triennale) rispetto al dato nazionale del 41,5% del totale del personale pubblico (rilevazione del 2019) per evidenziare come la situazione sia particolarmente critica rispetto alla complessità delle materie da affrontare; né il dato è più incoraggiante ove si guardi al personale laureato tra i funzionari direttivi (pari ad appena il 34,5% del totale ove si abbia riguardo alla laurea magistrale/specialistica, cui si aggiunge il 7,8% in possesso di laurea breve). La situazione è ancora più critica ove l'analisi riguardi la coerenza tra la formazione di base posseduta e le competenze richieste per le funzioni attribuite.

In questa ottica, la pianificazione delle attività formative dei dipendenti assume un ruolo fondamentale, come leva dello sviluppo e come strumento per l'attuazione degli obiettivi strategici; essa deve muovere dalla individuazione dei seguenti elementi:

- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento alla valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

Pur con i limiti della amministrazione regionale prima sinteticamente delineati, bisognerà modificare i tradizionali metodi di intervento per contribuire ad arrestare, per poi provocarne l'inversione, il processo che ha determinato la "situazione emergenziale", a partire da un necessario cambio di paradigma, per produrre il quale è necessario pensare ad un processo che preveda la partecipazione attiva di tutte le componenti ai vari livelli, politico e gestionale, della pubblica Amministrazione.

Sarà necessario affiancare alle azioni già programmate processi che accompagnino la qualificazione professionale e il miglioramento delle competenze e della qualità generale del management e della governance, per determinare le condizioni che consentano la corretta ed efficace "programmazione e gestione delle risorse legate al Recovery Fund - Next Generation EU e al PNRR e dei fondi SIE che richiederanno un'attuazione proattiva e tempestiva", come già affermato nel Piano 2021/2022.

Le azioni formative da porre in essere devono quindi essere funzionali alle finalità di seguito elencate:

- migliorare la performance della Regione in termini di impatto sui servizi (capacity building = investimento di tempo e risorse per migliorare i risultati di un'organizzazione);
- rilanciare la reputazione dell'Amministrazione Regionale;
- elevare la qualità delle competenze del personale e al contempo creare dei nuclei di esperti su competenze fondamentali per assicurare il buon funzionamento della Regione Siciliana.

Per quanto riguarda la migliore definizione dell'offerta formativa, per assicurare la riqualificazione del personale destinatario della stessa, sarà necessario intensificare il ricorso a modalità innovative di individuazione dei fabbisogni effettivi. Un modello che si ritiene di utilizzare è quello di assessment sperimentato in collaborazione con il FormezPA, all'interno del Progetto Nuovi Percorsi in due Dipartimenti regionali.

I principi a cui improntare la pianificazione delle attività formative sono la valorizzazione del personale, da considerare come una risorsa imprescindibile nel perseguire gli obiettivi di performance ed attuare la governance pubblica attraverso la pianificazione e attuazione dell'azione amministrativa; l'uguaglianza e imparzialità, garantendo la fruizione dei percorsi formativi da parte di tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate, promuovendo programmi Diversity Disability Oriented; la continuità dei processi e dell'azione formative; il monitoraggio degli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro e efficienza, intesa come valutazione del rapporto tra qualità della formazione offerta e impiego delle risorse investite per la sua realizzazione.

Obiettivo finale è quello di delineare – con le previste forme di coinvolgimento delle OO.SS. nella definizione delle linee guida generali in materia di formazione e con la partecipazione del Comitato Unico di Garanzia - un sistema che, a conclusione del percorso formativo realizzato, possa realmente certificare l'incremento delle competenze del personale partecipante, nell'ottica delle nuove politiche di valorizzazione delle esperienze acquisite anche ai fini della progressione di carriera.

Quanto alle metodologie cui deve essere improntata la formazione, si conferma quanto già delineato nel documento apprezzato con deliberazione 254 del 2022:

- realizzare una formazione non "teorica" ma con docenti/consulenti esperti nel settore con anni di esperienza sul campo;
- creare delle competenze stabili interne, capaci successivamente di trasmettere conoscenze e competenze a cascata all'interno dei dipartimenti in qualità di Formatori esperti, attraverso una specifica "formazione Formatori";
- predisporre una pianificazione "a scorrimento" per l'anno 2022 e i seguenti tenendo conto delle esigenze che man mano possono emergere.

Gli ambiti tematici prioritari di intervento, che dovranno coinvolgere la generalità del personale dirigenziale e no, sono gli stessi già individuati nel documento apprezzato con deliberazione della Giunta regionale 254/2021, in quanto collegati ai procedimenti/processi che presentano le maggiori criticità:

Contabilità regionale, con particolare riferimento all'attuazione del D. Lgs. n. 118/2011 e alla razionalizzazione dei processi di spesa;

Codice degli appalti (D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii), con particolare riferimento alla gestione gare, all'utilizzo delle piattaforme digitali e alle funzioni delle stazioni appaltanti;

Gestione fondi comunitari (pianificazione, gestione, rendicontazione e controllo) con un focus specifico sulla fase della pianificazione nell'ottica della programmazione europea 2021-2027 e soprattutto sulla gestione delle risorse del Recovery Fund NGEU.

Competenze digitali, a partire dall'utilizzo degli strumenti digitali come SPID, PEC e firma digitale.

Per la più dettagliata descrizione degli ambiti di intervento, che investiranno una ampia platea di dipendenti, si rinvia al documento citato. Per comodità di consultazione, si riporta di seguito la programmazione dei diversi moduli formativi ivi contenuta, che saranno avviati non appena definite le procedure per l'affidamento dei relativi servizi formativi:

Tabella 60 - Formazione già pianificata per il 2021/2022 (Delibera della Giunta n. 254/2021) a valere sulle risorse del Piano Regionale dei Servizi formativi 2014/2020 (Delibera di Giunta 392/2021) – Procedure di affidamento non definite. Avvio formazione stimato

Percorso formativo di tipo trasversale	Sessioni (15 dipendenti a sessione; 10 per le sessioni formatori)	Costi per percorso	Costi totali
Contabilità regionale	19	€ 304.000,00	
Formazione formatori	19	€ 76.000,00	€ 380.000,00
Codice appalti	20	€ 320.000,00	
Formazione formatori	20	€ 80.000,00	€ 400.000,00
Gestione fondi comunitari	33	€ 528.000,00	
Formazione formatori	33	€ 132.000,00	€ 660.000,00

Percorso formativo di tipo trasversale	Sessioni (15 dipendenti a sessione; 10 per le sessioni formatori)	Costi per percorso	Costi totali
Gestione fondi comunitari - focus aiuti di stato (dip. Att. Produttive) gestione fondi comunitari - focus aiuti di stato (dip. Att. Produttive)	2	€ 32.000,00	
Formazione formatori	2	€ 8.000,00	€ 40.000,00
Gestione risorse recovery fund NGEU (tutti i dipartimenti)	10	€ 160.000,00	
Formazione formatori	10	€ 40.000,00	€ 200.000,00
Principali strumenti digitali (tutti dip.) Principali strumenti digitali (tutti dip.)	15	€ 120.000,00	
Formazione formatori	15	€ 60.000,00	€ 180.000,00
Normativa tutela ambientale (dip. Acqua e rifiuti)	2	€ 32.000,00	
Formazione formatori	2	€ 8.000,00	€ 40.000,00
Riscossione canoni (dip. Energia)	1	€ 8.000,00	€ 8.000,00
Polizia giudiziaria (dip. Energia)	1	€ 8.000,00	€ 8.000,00
TOT	**204**	**€ 1.916.000,00**	**€ 1.916.000,00**

Ad integrazione dei suddetti ambiti tematici sono stati individuati e proposti ai vari Uffici, in sede di rilevazione del fabbisogno per il 2022-2024, le seguenti tematiche: formazione finalizzata al conseguimento degli obiettivi del piano triennale delle azioni positive; performance e sistemi di valutazione, protezione dei dati personali, tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, anticorruzione e trasparenza, procedimento amministrativo. Alcuni Dipartimenti hanno segnalato come prioritarie alcune esigenze formative specialistiche, come ad esempio: addestramento all'uso del nuovo applicativo gestione contabile, Progetto specifico ambiente, gestione del personale.

I fabbisogni rilevati per il triennio sono quelli indicati nelle tabelle che seguono. In considerazione del mancato avvio, per la ragioni sopra esposte, dei moduli formativi previsti nella pianificazione 2021/2022, tale rilevazione del fabbisogno sarà utilizzata per la pianificazione/attuazione degli interventi non soddisfatti dagli ambiti di intervento già programmati, con priorità per gli interventi che rispondono ad obblighi formativi discendenti da normative di settore o piani settoriali, per gli interventi in materia di gestione/attuazione del ciclo della performance, e per l'avvio di percorsi di "ingresso" per i neoassunti. Di seguito, nella tabella 2, i fabbisogni formativi che emergono dalla rilevazione effettuata:

Tabella 61 - Percorso formativo di tipo trasversale

Oggetto	N. dipendenti			Destinatari
	2022	2023	2024	
Armonizzazione sistemi contabili	283	270	100	Dirigenza e comparto
Anticorruzione e trasparenza	1.425	1.266	1.093	Dirigenza e comparto
Procedimento amministrativo	596	467	411	Dirigenza e comparto
Tutela della salute e dell'igiene nei luoghi di lavoro	770	692	617	Dirigenza e comparto
Protezione dei dati personali	744	607	542	Dirigenza e comparto
Formazione di cui al piano triennale delle azioni positive	318	337	293	Dirigenza e comparto
Management	64	62	50	Dirigenza
Performance e sistemi di valutazione	96	72	55	Dirigenza e comparto
TOT	**4.296**	**3.773**	**3.161**	

Tabella 62 - Percorso formativo di tipo specialistico

Oggetto	N. dipendenti			Destinatari
	2022	2023	2024	
Formazione pratica per acquisizione beni e servizi affidamento lavori su Consip e Mepa	294	255	225	Dirigenza e comparto
Nuovo applicativo gestione contabile	272	163	137	Dirigenza e comparto
Gestione fondi comunitari	57	47	31	Dirigenza e comparto
Competenze digitali	259	202	195	Dirigenza e comparto
Progetto specifico ambiente	106	111	88	Dirigenza e comparto
Corso di lingua straniera	148	163	100	Dirigenza e comparto
Gestione del personale	26	20	14	Dirigenza e comparto
Diritto amministrativo	13	12	12	Dirigenza e comparto
Attività di formazione specialistica prevista nel PTAP 2022-2024	153	186	166	Dirigenza e comparto
Altro	156	127	132	Dirigenza e comparto
TOT	**1.484**	**1.286**	**1.100**	

Se gli ambiti di intervento sopra indicati scaturiscono dalla rilevazione ed analisi dei fabbisogni formativi, la pianificazione degli interventi formativi deve tenere conto degli obblighi formativi discendenti dalla specifica normativa di settore e/o da altri piani di settore, di seguito elencati:

a) Privacy e protezione dati personali (* sezione elaborata con il contributo del Responsabile Protezione Dati)

Il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR), e il D.lgs. n. 101/2018, hanno apportato sostanziali innovazioni in tema di protezione dei dati personali, introducendo un approccio sostanziale e proattivo alla tutela della privacy (principio di accountability) e sanzioni rilevanti in caso di inosservanza delle sue disposizioni nei confronti sia di soggetti pubblici che di quelli privati. Ne consegue che occorre prestare la massima attenzione e profondere il massimo impegno nel mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate alla sicurezza dei dati e prassi operative virtuose che riducano i rischi di attività di trattamento dei dati non conformi o non consentite.

Per conseguire tali obiettivi il GDPR attribuisce un elevato valore strategico alla istruzione e ne stabilisce l'obbligatorietà per il personale e per gli altri soggetti che partecipano ai trattamenti, così come emerge in particolare dagli artt. 29 e 32.

Occorre pertanto definire le finalità, le priorità di intervento, i diversi livelli di formazione per tipologia di addetto e modalità adeguate di verifica dell'apprendimento relativo ai percorsi formativi in materia di privacy. Le tematiche della protezione dei dati personali attraversano orizzontalmente la maggior parte dei procedimenti amministrativi della Regione Siciliana, definendo diversi livelli di responsabilità ai quali corrispondono diverse esigenze formative.

Il GDPR stabilisce che non si possono trattare dati senza essere stati adeguatamente istruiti; tenuto conto che numerosi corsi di formazione in materia di privacy sono stati organizzati nel corso degli anni emerge l'esigenza che il percorso di formazione di base sia completato entro il più breve tempo possibile per tutti i dipendenti e che tale formazione sia efficace e mirata, cioè preordinata all'effettivo trattamento dei dati che verrà posto in essere.

Inoltre, gli interventi formativi sui principi generali e sui criteri fondamentali in tema di privacy e protezione dei dati personali, devono fornire gli stessi concetti di base a tutto il personale regionale, adottando chiavi di lettura omogenee e tarate sull'attività propria dell'Amministrazione regionale e in diretta relazione al quadro delle misure tecniche organizzative adottate dalla Regione Siciliana (ad es. deliberazioni della Giunta regionale n. 483/2018 e n. 297/2019 ecc.), rinvenibili nel sito ufficiale della Regione Siciliana e principalmente alla pagina www.regione.sicilia.it/responsabile-protezione-dati.

Altri interventi formativi vanno destinati al personale che ha già completato il percorso di base, per la revisione, il rafforzamento e l'approfondimento dei principi fondamentali, con un approccio più tecnico che sia funzionale ai compiti, alle responsabilità e al controllo.

I percorsi formativi devono essere articolati, in relazione alle specifiche funzione svolte, nelle tre seguenti tipologie:

- **percorso base**: è il percorso di formazione obbligatoria destinato a tutti i dipendenti che trattano dati personali, che in un'Amministrazione come la Regione Siciliana, corrisponde con buona approssimazione a tutto il personale in servizio che opera nella qualità di addetto al trattamento e si occupa della gestione ordinaria dei dati personali e della sicurezza delle informazioni, incluso il personale al quale vanno somministrati i successivi livelli di formazione. Sebbene siano già stati somministrati diversi percorsi formativi, è' necessario raggiungere la totalità dei dipendenti con un corso contenente le stesse informazioni e gli stessi contenuti, da somministrare in modalità e-learning con quiz ed esercizi intermedi per la verifica dei risultati raggiunti.
- **percorso avanzato:** è il percorso di formazione obbligatoria dedicato a tutti i dirigenti ed a una buona parte dei funzionari che si occupano regolarmente di tematiche privacy in ambito sub-dipartimentale, con un ruolo direttivo. Il percorso integra quello "base" che va

comunque somministrato al personale destinatario del presente. Il percorso deve fornire le conoscenze e 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. La somministrazione potrà avvenire, come nel passato, con corsi frontali, con continuo riferimento ai principali provvedimenti organizzativi assunti dalla Regione Siciliana e a casi studio;

- **percorso evoluto:** dedicato ai referenti privacy e ad altro personale che necessita di una formazione evoluta e di approfondimenti su alcuni 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 ecc. Il percorso integra quelli "base" e "avanzato".

Parallelamente ai suddetti percorsi codificati va garantita la formazione permanente del Responsabile della protezione dei dati e del suo *team* affinché possa essere aggiornato sugli sviluppi della normativa e sulle evoluzioni giurisprudenziali.

b) Salute e sicurezza dei lavoratori (in collaborazione con il Servizio 10 del DFP)

Il D.Lgs. n.81 del 2008 attribuisce particolare rilievo alla formazione, che non si limita al mero trasferimento di informazioni, ma che si articola su un percorso finalizzato al raggiungimento di più obiettivi condivisi ed all'acquisizione di competenze rivolte a creare una sorta di riconosciuta professionalità, nell'ambito della consapevolezza dei rischi.

In particolare, gli adempimenti obbligatori che riguardano la formazione, previsti dall'art. 37 del D.Lgs 81/08, possono essere ricondotti a specifiche aree tematiche:

- formazione di base: il datore di lavoro ha l'obbligo di informare e formare tutti i lavoratori; la formazione è contestualizzata in base ai rischi delle diverse mansioni, deve essere erogata all'atto di assunzione e periodicamente rinnovata;
- formazione specialistica delle figure professionali, rivolta a creare competenze nei soggetti incaricati dall'Amministrazione di ricoprire un ruolo specifico nel sistema di prevenzione e protezione: Dirigenti, Preposti, Responsabili e Addetti del Servizio di prevenzione e protezione, Addetti alla gestione dell'emergenza, Addetti al primo soccorso, Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- formazione rischi specifici: è rivolta a garantire la formazione su rischi specifici rispetto ai quali sono esposti i lavoratori adibiti a mansioni particolari (ad esempio lavoro in spazi confinati).

Con il Decreto dell'Assessore alla Salute della Regione Siciliana n. 1432 dell'08/07/2019, (pubblicato nella GURS n. 34 – parte I - del 19/07/2019) è stato recepito l'accordo Stato Regioni n. 128 del 07/07/2016 sulla durata e contenuti minimi dei percorsi formativi per RSPP e Addetti dei Servizi di Prevenzione e Protezione, sono state emanate "Linee guida sulle modalità di svolgimento nel territorio regionale dei corsi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro", e sono state fornite "Indicazioni operative per le attività di verifica e controllo sugli adempimenti formativi di cui al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., agli specifici Accordi Stato-Regioni ed ai relativi Decreti Assessoriali e Circolari esplicative dell'Assessorato alla Salute della Regione Siciliana. Sulla materia sono intervenute in seguito le circolari n. 11 del 09/08/2019 e 4 del 10/06/2020.

Con decreto del dirigente generale del Dipartimento della Funzione pubblica e del personale n. 8717 del 19/12/2019 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 ai quali è affidata la formazione dei dipendenti regionali. L'attività formativa rivolta ai dipendenti dei Dipartimenti regionali è assicurata dal Dirigente Generale di ciascun dipartimento (Datore di lavoro) o struttura apicale, che la realizzerà utilizzando ad esempio i Responsabili del Servizio di Prevenzione e protezione o formatori interni, che abbiano le qualificazioni previste della normativa vigente, o attraverso il ricorso a soggetti/enti qualificati.

I corsi previsti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro per il triennio 2022-2024 sono:

2022: corso in materia di sicurezza per Responsabili del Servizio di prevenzione e protezione e ASPP – Modulo C – unica edizione; corso di formazione per la figura di Preposto, sensi art. 37 D. Lgs. 81/2008 – unica edizione; n. 7 edizioni del Corso di Aggiornamento obbligatorio del personale in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro art. 37 - D.Lgs. 81/2008: formazione interna riservata al personale del Dipartimento della Funzione Pubblica;

2023: corso in materia di sicurezza per Responsabili del Servizio di prevenzione e protezione e ASPP – Modulo A – unica edizione; corso per Responsabili del Servizio di prevenzione e protezione e ASPP – Modulo B – unica edizione; corso in materia di salute e sicurezza per Dirigenti - unica edizione; n. 9 edizioni del Corso di Aggiornamento obbligatorio del personale in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro art. 37 - D.Lgs. 81/2008: formazione interna riservata al personale del Dipartimento della Funzione Pubblica;

2024: corso di formazione per Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (R.L.S.) ai sensi del D. Lgs. n.81/2008, art.37 comma 10 e 11 e art.47; corso in materia di sicurezza per Responsabili del Servizio di prevenzione e protezione e ASPP – Modulo C – unica edizione; n. 11 edizioni del Corso di Aggiornamento obbligatorio del personale in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro art. 37 - D.Lgs. 81/2008: formazione interna riservata al personale del Dipartimento della Funzione Pubblica.

c) Formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

Con decreto n. 517/GAB del 7 marzo 2022 il Presidente della Regione, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e previa deliberazione della Giunta regionale n. 80 del 24 febbraio 2022, ha adottato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022/2024 (PTPCT), i cui contenuti sono stati aggiornati con il capitolo 2.3 del presente documento.

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

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

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

Coerentemente con quanto sopra, si prevedono due diversi livelli di intervento, specifico e generale. Vengono infatti promosse specifiche attività formative in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, integrità e legalità, e percorsi formativi di livello generale che possono avere una connotazione contenutistica o valoriale; i percorsi di tipo contenutistico favoriscono la conoscenza e l'approfondimento delle tematiche e delle normative da applicare nei settori a più elevato rischio, (ad esempio il Codice degli Appalti Pubblici); quelli di tipo valoriale sono finalizzati a sviluppare nei dipendenti la consapevolezza dei principi morali ed il rispetto delle regole e delle norme. Sono inoltre previste attività di affiancamento a favore del personale neo assunto o da inserire in nuovi settori lavorativi avvalendosi dell'attività di tutoraggio prestata da personale esperto.

Al fine di garantire l'attività di 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.

La tabella 3 riassume l'attività formativa programmata per l'anno 2022, assicurata dal Formez nell'ambito della convenzione Nuovi percorsi; seguono le previsioni per il biennio 2023-2024, che saranno aggiornate secondo le modalità sopradescritte.

Tabella 63 - Formazione 2022 in materia di trasparenza e anticorruzione

Ambito tematico	Misure	Argomenti	Numero dei destinatari	Modalità di erogazione	Ente o soggetto erogatore	Numero di ore	Periodo
Trasparenza e altre misure di prevenzione della corruzione	1-Trasparenza	Le forme di accesso (semplice, documentale, generalizzato) e i tratti distintivi delle stesse. Formazione base	500 utenti in servizio presso i dipartimenti interessati	In presenza e a distanza	FormezPA	Il numero delle ore di ciascun modulo relativo alle singole tematiche, sarà definito nella progettazione esecutiva dei corsi	Nel primo semestre 2022 realizzate le azioni programmate Nel secondo semestre 2022 saranno continuate le attività di rete, con la gestione di FORUM e FAQ, oltre a spazi di confronto e discussione e che assicureranno la continuità dell'azione formativa
		Obbligo di pubblicazione ex art. 26 del D.lgs. 33/2013. Formazione base	500 utenti in servizio presso i dipartimenti interessati	In presenza e a distanza			
		Focus con approfondimenti e con laboratori	200 utenti in servizio presso i dipartimenti interessati	Laboratori e *focus group,* in presenza ed a distanza, organizzati per classi omogenee e formate nel rispetto delle competenze di ciascun dipartimento			
	13-Mappatura delle aree di rischio– analisi, valutazione e gestione del rischio controllo e prevenzione	Metodologia per la valutazione del rischio secondo il PNA 2019 anche alla luce delle indicazioni fornite con la direttiva esplicativa del *RPCT* nell'anno 2022. Formazione base	100 utenti in servizio presso i dipartimenti interessati	Seminari e Focus di approfondimento in presenza e a distanza			
	17-Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate o controllate con riferimento all'adozione ed attuazione del PTPCT o di adeguamento del modello di cui all'art 6 del dlgs n. 231/2001	Le modalità di esecuzione dell'attività di vigilanza da parte dei dipartimenti uffici nei confronti degli enti vigilati e degli enti e società partecipate o controllate nonché degli obblighi di pubblicazione dei dati (art. 22 del D.lgs. 33/2013) . Formazione base	50	Seminari e *focus group,* di approfondimento in presenza e a distanza			
Appalti		Le competenze del direttore dell'esecuzione nei contratti di servizi e forniture (**DEC**) e del *responsabile unico del procedimento* (***RUP***) per gli affidamenti dei beni e l'acquisizione dei servizi tramite MEPA o CONSIP. Formazione base	30 utenti del Dipartimento Regionale della Funzione Pubblica e del Personale	Seminari, laboratori, *focus group* in presenza e a distanza			

Biennio 2023-2024

Nel corso del biennio 2023 – 2024, si prevede l'attuazione dei percorsi formativi già indicati nel Piano della Formazione per il biennio 2021-2022 (contabilità regionale, codice appalti, gestione fondi comunitari, gestione risorse "Recovery fund" e focus aiuti di stato, strumenti digitali) e l'attuazione di corsi specifici, individuati su segnalazione del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, nell'ambito delle pur limitate risorse regionali o su progetti nazionali che dovessero rendersi disponibili.

La predetta attività formativa sarà sempre più adeguata a:

- qualificare e supportare i dipendenti coinvolti in modo efficace, attraverso una logica di formazione/assistenza/consulenza che faccia riferimento a situazione critiche concrete e il coinvolgimento di formatori che abbiano acquisito competenze pratiche sul campo;
- individuare dei tutor esperti da coinvolgere in una "formazione dei formatori" che consenta di alimentare e diffondere il percorso di riqualificazione avviato, responsabilizzando direttamente il personale regionale.

Infine, le predette attività formative saranno flessibili per adattarsi ai cambiamenti derivanti dall'acquisizione di nuove funzioni da parte dell'Amministrazione, nonchè ad eventuali processi di riorganizzazione, per consolidare in ciascun soggetto una pratica ed una cultura organizzativa al fine di preservare l'integrità e la trasparenza dell'Amministrazione regionale, con una permanente attenzione alle soluzioni per garantire l'accessibilità alle attività programmate e realizzate.

d) La formazione per le azioni positive (sezione elaborata con il contributo del CUG)

Il CUG ha partecipato attivamente alla fase di rilevazione del fabbisogno formativo effettuata nel primo quadrimestre dell'anno in corso. In coerenza con le indicazioni contenute nel paragrafo 2.2.5 del presente documento (che assorbe il Piano Triennale delle Azioni Positive) sono programmati interventi sulle seguenti Macroaree:

1) Promozione del Benessere Organizzativo e individuale nei luoghi di lavoro

In prosecuzione con gli interventi attuati sulla base dei precedenti piani delle azioni positive, saranno riproposti interventi formativi in presenza o a distanza sui temi della valorizzazione delle differenze e del benessere organizzativo; interventi di formazione dei componenti CUG (formazione al ruolo e aggiornamento), interventi di formazione sul CUG, ruoli e funzioni finalizzata alla valorizzazione degli organismi e strutture istituzionali impegnati nella promozione del benessere organizzativo, delle pari opportunità e nella lotta contro le discriminazioni, destinata a tutti i dipendenti e alle amministrazioni presenti sul territorio;

2) 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.

Saranno attuate azioni di sensibilizzazione, formazione e sostegno sul tema della disabilità e diversity management, e sensibilizzazione, formazione e sostegno sul tema dell'età (agingdiversity). Sono già state avviate le procedure per lo svolgimento a distanza di talune attività formative, per consentire l'accesso alla formazione online, anche al personale non udente oltre che non vedente, con la formazione diversity disability oriented. Una prima sperimentazione è stata effettuata nella progettazione della formazione obbligatoria avviata per l'attribuzione della PEO 2020/2021, approntando una procedura specifica destinata ai dipendenti regionali con disabilità visiva [n. 101]. Sono state fornite agli stessi i Manuali formativi contenenti le batterie di domande a risposta multipla, distinti per categoria, opportunamente tradotti in linguaggio Braille, Large Print o audio, in relazione al livello di disabilità visiva del singolo dipendente e, per la prima volta, sono state avviate modalità per consentire anche ai dipendenti con disabilità visiva l'esecuzione della prova d'esame su piattaforma online accessibile.

Le risorse per la formazione

Le risorse finanziarie disponibili per l'attuazione delle attività formative sono attualmente quelle individuate con Deliberazione della Giunta Regionale n. 392 del 21 settembre 2021 "Piano regionale dei Servizi Formativi 2016-2020, a valere sulle risorse del POC 2014-2020. Modifica della Deliberazione della Giunta regionale n. 542 del 19 novembre 2020" che consente di dare integrale copertura all'attività formativa inclusa nel citato piano Piano 2021/2022 pari a € 1.916.000; tali risorse potranno successivamente essere incrementate per gli anni successivi su determinazione dell'Autorità di Gestione dei Fondi del PO FSE, fino a 3.500.000 €.

Nel bilancio della Regione Siciliana al Capitolo 108501 "Spese per la formazione del personale dell'Amministrazione regionale" è inoltre previsto uno stanziamento pari a 190.000 € per ciascuno degli anni 2022-2023-2024. Nell'utilizzo di tale stanziamento sarà data dunque priorità agli interventi che rispondono ad obblighi formativi discendenti da normative di settore o piani settoriali, agli interventi in materia di gestione/attuazione del ciclo della performance, ai percorsi di "ingresso" per i neoassunti.

Con riferimento alla formazione in materia di trasparenza e anticorruzione e di privacy, si evidenziata che buona parte dei moduli formativi programmati per il 2022 sono già stati avviati o in corso di avvio nell'ambito del progetto "Nuovi Percorsi di capacità amministrativa della Regione Siciliana" attivato con convenzione stipulata tra la Regione Siciliana – Dipartimento regionale dell'Istruzione e della Formazione Professionale e FormezPA, il 05 dicembre 2018 e approvata con D.D.G. N. 7713 del 27 dicembre 2018, che si concluderà nel prossimo novembre 2022. L'azione 2.2.1 – "Sviluppo delle competenze", coordinata dal dipartimento della Funzione pubblica prevedeva tra gli interventi finalizzati al rafforzamento della capacità amministrativa del personale dell'amministrazione regionale, ancora in corso nel 2022, il rafforzamento di competenze specialistiche sulle Aree Tematiche data protection e nuovo regolamento Privacy (GDPR), anticorruzione e strumenti di trasparenza.

A valere sulle risorse regionali disponibili è stato avviato un articolato percorso formativo finalizzato ad agevolare l'avvio del nuovo applicativo per la gestione del Ciclo della performance Gzoom. Il servizio formativo, finalizzato all'acquisizione da parte del personale regionale delle nozioni e delle pratiche indispensabili all'utilizzo - con un buon livello di autonomia – della piattaforma informatica GZOOM per le fasi di programmazione, monitoraggio e valutazione, è stato articolato in n. 4 moduli formativi, che comprendono n. 15 sessioni di attività formativa in modalità FAD sincrona, n. 10 laboratori in presenza e le attività di affiancamento, accompagnamento e assistenza help desk. Con tali interventi si è raggiunta una platea formata dai dirigenti generali e dai responsabili delle strutture apicali, dai dirigenti di aree, servizi e unità operative, per un totale di n. 824 unità, dai c.d. controller, per un totale di n. 110 unità e dal personale del comparto individuato dai singoli dipartimenti, per un totale di n. 750 unità. La buona riuscita del progetto, ed i buoni risultati in termini di efficacia, rappresenteranno per l'Amministrazione regionale un traguardo importante.

Nell'ambito della programmazione delle attività, moduli ad hoc saranno destinati alle nuove unità che saranno assunte entro la fine del corrente anno in esito ai concorsi banditi dall'Amministrazione regionale nel dicembre del 2021. L'obiettivo è quello di favorire l'inserimento e la conoscenza del contesto organizzativo di una organizzazione complessa quella regionale. Sarà costituito da una serie di «moduli» formativi che mirano a fornire i principali riferimenti di base, che riguarderanno indicativamente i principi e la normativa del procedimento amministrativo, della contabilità di stato e gestione finanziaria, l'organizzazione dell'Ente regione. Inoltre, sempre all'interno del percorso di formazione che riguarda il personale neoassunto saranno organizzati e gestiti i seguenti corsi:

- corso base sul sistema di prevenzione della corruzione nella pubblica Amministrazione;
- la trasparenza nella pubblica Amministrazione;
- il codice di comportamento.

In relazione alla struttura di destinazione del dipendente neoassunto saranno progettati e realizzati percorsi specifici di formazione ed affiancamento on the job per facilitare il suo inserimento a regime.

Infine, al fine di avere maggiori occasioni per potenziare l'offerta di percorsi formativi, si stanno monitorando le iniziative nazionali, finanziate con risorse nazionali ed europee, rivolte alla generalità dei dipendenti della pubblica amministrazione. Al riguardo, si ritiene meriti un cenno l'adesione a talune iniziative nazionali rispondenti alle esigenze formative rilevate. Nel 2021 il dipartimento ha aderito all'iniziativa "Competenze digitali per la P.A. - c.d. Syllabus", promossa dal Dipartimento della Funzione della Presidenza del Consiglio dei Ministri, con la prima iscrizione di dipendenti del Dipartimento alla fase sperimentale. Successivamente, all'inizio del 2022 è stata formalizzata l'adesione alla fase a regime dell'iniziativa denominata "Syllabus per la formazione digitale", promossa dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all'interno del Piano strategico "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese" per la valorizzazione e lo sviluppo dei dipendenti pubblici. In questa prima fase, la partecipazione al percorso formativo è stata assicurata ai dipendenti del dipartimento Turismo. Successivamente, la partecipazione alla predetta iniziativa formativa sarà estesa gradualmente ai dipendenti degli altri dipartimenti regionali. Saranno inoltre avviati contatti con la SNA, atteso che il PNRR prevede come leva fondamentale il potenziamento della stessa e delle sue attività, sia dirette sia come hub per la formazione della pubblica amministrazione italiana, con una funzione di guida strategica e di raccordo con gli altri soggetti del sistema formativo, al fine di valutare forme convenzionali per l'erogazione anche ai dipendenti dell'Amministrazione regionale dei qualificati servizi di formazione e aggiornamento erogati dalla stessa.

Le modalità di erogazione dei percorsi formativi programmati

Si ritiene utile richiamare quanto già evidenziato nel piano 2021/2022, più volte richiamato in precedenza, riportando di seguito i principi che ispireranno la progettazione e l'erogazione dei diversi moduli.

Le forme di somministrazione della formazione saranno, a seconda dei casi, le seguenti: in presenza; a distanza; e-learning; blended learning. I metodi didattici dovranno essere partecipativi (roleplaining, focus-group, simulazioni, studio di casi, brain storming, ecc.), al fine di affrontare le problematiche, le prassi, le risorse presenti nel contesto lavorativo. Questo pone l'esigenza di assicurare la presenza di docenti dotati di esperienza pratica nel settore e nella materia in un'ottica di formazione, assistenza e consulenza.

Notevole rilievo ha inoltre, nella gestione e per il miglioramento del sistema formativo regionale, la c.d. formazione dei formatori. Infatti, si è ritenuto opportuno, nella programmazione dei percorsi, affiancare ai percorsi formativi realizzati una sessione di "Formazione Formatori" rivolta ad alcuni partecipanti del corso adeguatamente individuati, al fine di sviluppare le capacità necessarie – soprattutto in termini di soft-skill - nel trasferire e condividere le competenze acquisite con i colleghi, in una logica di formazione assistenza e consulenza.

Si ritiene inoltre che l'attività formativa debba essere sottoposta a monitoraggio e valutazione (qualitativa e quantitativa). Attraverso lo sviluppo dei processi finalizzati a determinare il bilancio delle competenze individuali e delle singole strutture organizzative, saranno create le condizioni per poter parallelamente avviare il processo di definizione di un Sistema di Indicatori di Qualità per la valutazione dei processi formativi. La realizzazione di questo processo potrà tuttavia essere avviata e perseguita a condizione che ci si possa avvalere di competenze professionali attualmente non presenti all'interno dell'Amministrazione regionale.

Per migliorare l'efficacia-efficienza del sistema formativo sarà necessario porre maggiore cura nella selezione del personale da formare e ribadire e/o fissare alcune linee di indirizzo e procedurali fondamentali su cui basare la programmazione e la gestione delle attività formative (ad esempio, subordinare il rilascio dell'attestato di partecipazione ad una frequenza pari almeno al 70% del monte ore previsto - tranne per quei corsi la cui normativa preveda un'obbligatorietà di frequenza diversa – e al superamento della prova finale, se prevista; prevedere l'impegno di frequenza nell'orario stabilito dal programma, con la conseguenza che la mancata partecipazione

per motivi di servizio o malattia comporterà – ove possibile -l'inserimento del dipendente in una successiva sessione o edizione del corso; prevedere l'inammissibilità della rinuncia ai corsi programmati, se non per seri e fondati motivi che il Dirigente deve confermare, autorizzando la rinuncia).

4 – MONITORAGGIO

4.1 – MONITORAGGIO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE

Le attività correlate agli obiettivi operativi, da svolgere a cura dei dirigenti apicali, sono sottoposte a costante monitoraggio finalizzato all'attivazione di eventuali interventi correttivi che dovessero rendersi necessari in corso d'anno.

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, ai quali i Dirigenti Generali ed il Segretario

Generale trasmettono un report semestrale sull'avanzamento degli obiettivi.

L'OIV, avvalendosi della propria struttura tecnica nonché del supporto dei dirigenti preposti ai CRA (Dipartimenti regionali e/o Uffici equiparati), verifica nel corso dell'anno l'andamento della performance organizzativa rispetto agli obiettivi contenuti nel "Piano triennale della performance"

segnalando, ove ne ricorra la necessità, l'opportunità di apportare interventi correttivi in corso di

esercizio all'Organo di indirizzo politico-amministrativo.

L'attività di monitoraggio comporta un costante riscontro della coerenza e della sostenibilità delle azioni e degli interventi posti in essere rispetto agli obiettivi da conseguire.

Pertanto, di norma le attività di monitoraggio devono essere documentate mediante un efficace sistema di reportistica e fatti salvi eventuali slittamenti legati alla tempistica di adozione

del Piano, i dirigenti preposti ai CRA (Dipartimenti regionali e/o Uffici equiparati) trasmettono appositi report semestrali, all'OIV in ordine agli obiettivi di performance organizzativa (obiettivi triennali del Piano della Performance) e agli Organi di indirizzo politico sia degli obiettivi operativi

individuali che quelli di performance organizzativa, nei termini di seguito indicati:

- 1° semestre entro il 31 luglio di ciascun anno;
- 2° semestre entro il 31 gennaio dell'anno n+1.

I report semestrali dovranno, in particolare, evidenziare il grado di raggiungimento degli obiettivi operativi assegnati con le direttive generali, esprimendo gli eventuali significativi scostamenti tra il risultato dell'attività effettivamente svolta e l'attività programmata per raggiungere l'obiettivo.

Gli elementi informativi dei report in argomento, unitamente alle risultanze del sistema interno di controllo di gestione sono funzionali, inoltre, all'elaborazione annuale della "Relazione sulla performance", documento fondamentale di reporting nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Per il monitoraggio dell'andamento della performance viene utilizzato un sistema di reportistica appositamente definito dalla struttura tecnica permanente di supporto all'OIV.

4.2 – MONITORAGGIO DEL PTPCT

Il monitoraggio della sottosezione *Rischi corruttivi e Trasparenza* avviene secondo le indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e con le modalità stabilite nel *PTPCT 2022-2024*. In particolare, è previsto un monitoraggio annuale sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione generali e specifiche.

Secondo le prescrizioni normative di cui all'art. 1, comma 14, della L. 190/2012, il *Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza* annualmente elabora e trasmette

all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) e all'Organo di indirizzo la Relazione recante i risultati dell'attività svolta che viene, altresì, pubblicata nella pertinente sezione *Amministrazione Trasparente* del sito *web* istituzionale.

Sempre annualmente, viene inoltre attestato dall'OIV l'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione individuati dall'*ANAC* attraverso apposite delibere.

Maggiori dettagli sulle modalità operative adottate per l'espletamento della citata attività di monitoraggio sono forniti nella pertinente sottosezione del presente documento.

4.3 – MONITORAGGIO DEL LAVORO AGILE E DEL TELELAVORO

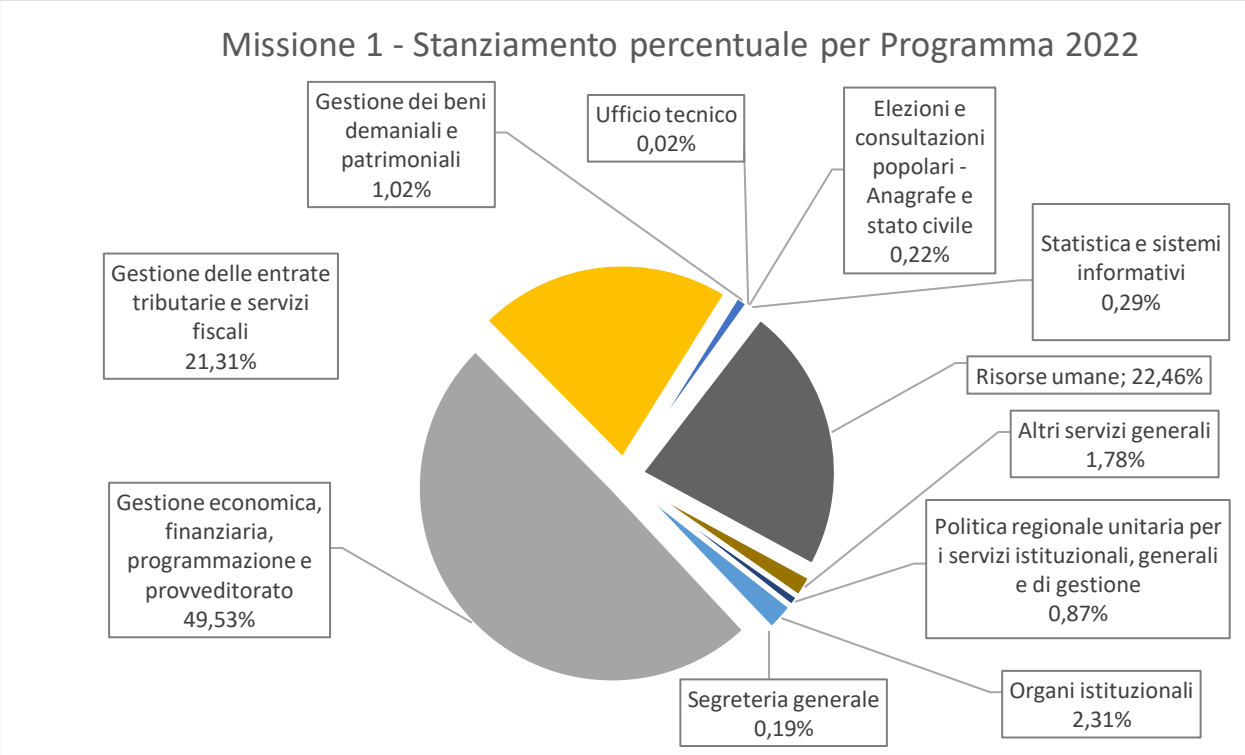
Il Progetto di lavoro da remoto nella forma di telelavoro domiciliare per i dipendenti del comparto non dirigenziale della Regione siciliana viene applicato in modalità sperimentale nel corso del 2022 secondo le modalità di cui alla sezione 3.2. Durante il periodo di sperimentazione verrà effettuato un monitoraggio finalizzato a valutare l'opportunità di introdurre a regime tale istituto.

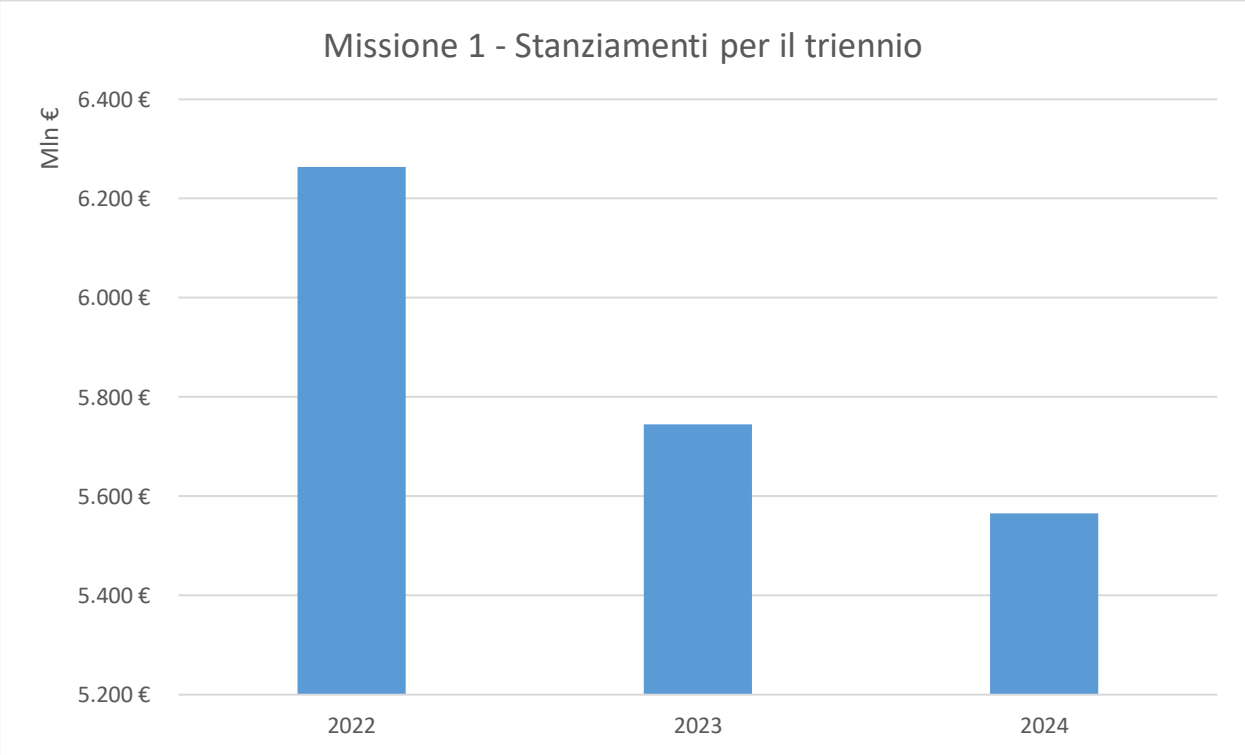
A tal fine il paragrafo 20 dell'allegato alla predetta sezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile e telelavoro prevede che:

"1. Il monitoraggio sull'andamento di ciascun progetto e sul raggiungimento degli obiettivi in esso previsti compete al Dirigente che ne è referente.

2. Al Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del personale compete il monitoraggio generale sui progetti attivati al fine dell'elaborazione e della pubblicazione del Piano generale del Telalavoro; per l'analisi e l'approfondimento delle eventuali criticità legate all'attuazione del piano e per le opportune valutazioni in sinergia con i dirigenti generali dei Dipartimenti in ordine all'opportunità di introdurre a regime l'istituto del telelavoro domiciliare e/o di integrare o modificare i contenuti del presente atto".

MISSIONE 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE





PROGRAMMA	AREA STRATEGICA	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIRETTIVA ASSESSORIALE	DIPARTIMENTO
Segreteria Generale	B - Ottimizzazione delle risorse finanziarie e razionalizzazione della spesa pubblica	B2	Aumentare il grado di utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie per raggiungere i target di spesa prefissati, effettuando un'azione di monitoraggio costante sulle risorse spese, anche finalizzata all'accelerazione della spesa	3	Attività volta ad ottimizzare l'utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie per raggiungere i target di spesa prefissati, effettuando un'azione di monitoraggio costante sulle risorse spese, anche finalizzata all'accelerazione della spesa	D.A. n. 14/Gab del 29/06/2022	Dipartimento dell'energia
Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	A - La regione come motore di crescita e di sviluppo	A1	Rinegoziare con lo Stato l'autonomia finanziaria riconosciuta dallo Statuto e le minori entrate dovute alla pandemia da COVID – 19	1	Proseguire la negoziazione con lo Stato per un complessivo riordino dell'ordinamento finanziario della Regione e dell'autonomia Statutaria nonché per le minori entrate dovute alla pandemia da COVID-19	D.A. n. 21/Gab del 31/05/2022	Dipartimento delle finanze e del credito
				1	Attività discendente dall'Accordo tra Stato e Regione Siciliana per il ripiano decennale del disavanzo firmato il 14 gennaio 2021 e apprezzato con la Delibera della Giunta regionale n. 107 del 23 febbraio 2021, lo stesso accordo costituisce obiettivo primario	D.A. n. 21/Gab del 31/05/2022	Ufficio speciale recupero crediti derivanti da sentenze della Corte dei Conti
		A3	Attuare interventi di riorganizzazione funzionale dell'Amministrazione, attuando politiche di semplificazione e di ricambio generazionale e valorizzando le competenze del personale	6	Controlli amministrativo-contabili da parte delle Ragionerie Centrali giusta Delibera di Giunta Regionale n.415 del 15 settembre 2020 e Art.9 L.R. n. 9 del 15/04/2021	D.A. n. 21/Gab del 31/05/2022	Dipartimento del bilancio e del tesoro
	B - Ottimizzazione delle risorse finanziarie e razionalizzazione della spesa pubblica	B2	Aumentare il grado di utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie per raggiungere i target di spesa prefissati, effettuando un'azione di monitoraggio costante sulle risorse spese, anche finalizzata all'accelerazione della spesa	3	Coordinamento delle attività relative alla riprogrammazione e al pieno utilizzo delle risorse nazionali assegnate ai Programmi di competenza del Dipartimento Programmazione	D.P.Reg. n. 546/Gab del 14/06/2022, D.P.Reg. n. 577/Gab del 31/08/2022	Dipartimento della programmazione
				4	Ottimizzazione delle attività connesse alla programmazione comunitaria (Conseguimento dei target di spesa previsti nel P.O. FESR 2014//2020 e chiusura del P.O. FESR 2007 - 2013)	D.P.Reg. n. 546/Gab del 14/06/2022, D.P.Reg. n. 577/Gab del 31/08/2022	Dipartimento della programmazione
		B3	Attuare interventi di razionalizzazione della spesa pubblica con riguardo agli Enti regionali e alle partecipazioni societarie, anche attraverso la definizione delle procedure di liquidazione	3	Miglioramento dell'interazione tra l'Ufficio Speciale per la chiusura delle liquidazioni e l'E.S.A. per il trasferimento delle somme necessarie al pagamento degli emolumenti al personale ex E.A.S. in l.c.a. riducendo così i trasferimenti delle risorse da n. 12 mensilità a n. 2 semestralità	D.A. n. 21/Gab del 31/05/2022	Ufficio speciale per la chiusura delle liquidazioni
				4	Riduzione della spesa pubblica per gli Enti in liquidazione attraverso proposte attuative di "Liquidazione Coatta Amministrativa" per tutti gli Enti insolventi ex c. 1 art. 4 L.R. 8/2017 e accentramento della gestione delle partecipazione regionali	D.A. n. 21/Gab del 31/05/2022	Ufficio speciale per la chiusura delle liquidazioni

PROGRAMMA	AREA STRATEGICA	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIRETTIVA ASSESSORIALE	DIPARTIMENTO
		B4	Attuazione dell'Accordo Stato-Regione Siciliana in materia di Finanza pubblica, stipulato tra il Ministro dell'economia e finanza ed il Presidente della Regione, apprezzato con delibera della Giunta regionale n. 550 dell'11 dicembre 2021	1	Attuare l'Accordo Stato-Regione siglato in data 14/01/2021 di cui al D.P.Reg. n.504 del 19/01/2021 (Art.1 e art.4 comma 2 L.R. 15 aprile 2021 n.9)	D.A. n. 21/Gab del 31/05/2022	Dipartimento del bilancio e del tesoro
		B4	Attuazione dell'Accordo Stato-Regione Siciliana in materia di Finanza pubblica, stipulato tra il Ministro dell'economia e finanza ed il Presidente della Regione, apprezzato con delibera della Giunta regionale n. 550 dell'11 dicembre 2021	2	Supportare l'organo di governo al fine dell'attuazione dell'Accordo Stato-Regione Siciliana in materia di finanza pubblica stipulato tra il Ministro dell'Economia e delle Finanze ed il Presidente della Regione, apprezzato con delibera della Giunta regionale n. 550 dell'11 dicembre	D.A. n. 21/Gab del 31/05/2022	Dipartimento delle finanze e del credito
Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	B - Ottimizzazione delle risorse finanziarie e razionalizzazione della spesa pubblica	B1	Riordinare e razionalizzare gli assetti organizzativi e procedurali per una efficace gestione del demanio, valorizzando il patrimonio regionale, e le relative entrate, e avviando la dismissione degli immobili non funzionali alle finalità istituzionali; perseguire la riduzione delle spese derivanti dalle locazioni passive della Regione, degli enti e delle società nel GAP	8	Avvio procedure di concessione nel rispetto del D. Lgs.vo 6 settembre 2011, n. 159	D.A. n. 21/Gab del 31/05/2022	Dipartimento delle finanze e del credito
		B5	Valorizzazione dei Beni demaniali della Regione	7	Attuazione del Protocollo d'Intesa fra l'Amministrazione Regionale e l'Agenzia del demanio per l'implementazione del sistema gestionale dei beni appartenenti al Patrimonio e Demanio regionale	D.A. n. 21/Gab del 31/05/2022	Dipartimento delle finanze e del credito
Statistica e sistemi informativi	A - La regione come motore di crescita e di sviluppo	A2	Attuare l'Agenda digitale, con particolare riferimento alla diffusione della banda larga (infrastrutture fisiche e immateriali), allo sviluppo dei servizi TIC e relative applicazioni (salute digitale, cultura digitale, inclusione digitale, regione digitale), favorendo l'interoperabilità dei sistemi, la digitalizzazione e la dematerializzazione degli atti	1	Individuazione ed attuazione di strumenti informatici finalizzati alla semplificazione di processi e procedure mediante sviluppo di servizi ITC	D.A. n. 21/Gab del 31/05/2022	Autorità regionale per l'innovazione tecnologica
				5	Definizione requisiti funzionali S.I. Cluodify NoiPA	D.A. n. 21/Gab del 31/05/2022	Autorità regionale per l'innovazione tecnologica
	B - Ottimizzazione delle risorse finanziarie e razionalizzazione della spesa pubblica	B2	Aumentare il grado di utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie per raggiungere i target di spesa prefissati, effettuando un'azione di monitoraggio costante sulle risorse spese, anche	4	Pieno utilizzo delle risorse finanziarie disponibili, nel rispetto dei target di spesa previsti	D.A. n. 21/Gab del 31/05/2022	Autorità regionale per l'innovazione tecnologica

PROGRAMMA	AREA STRATEGICA	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIRETTIVA ASSESSORIALE	DIPARTIMENTO
			finalizzata all'accelerazione della spesa				
Risorse umane	A - La regione come motore di crescita e di sviluppo	A3	Attuare interventi di riorganizzazione funzionale dell'Amministrazione, attuando politiche di semplificazione e di ricambio generazionale e valorizzando le competenze del personale	5	Formazione della dirigenza dell'Amministrazione regionale nella materia della responsabilità per danno erariale	D.A. n. 21/Gab del 31/05/2022	Ufficio speciale recupero crediti derivanti da sentenze della Corte dei Conti
				1	Garantire la elaborazione dei documenti di programmazione correlati alla organizzazione funzionale dell'amministrazione e alla valorizzazione delle competenze del personale	DD.AA. n. 2653 del 12/07/2022 e n. 2762 del 19/07/2022	Dipartimento della funzione pubblica e del personale
				2	Migliorare l'efficienza del Ciclo di Gestione della Performance attraverso l'aggiornamento del SMVP e la messa in esercizio del nuovo applicativo Gzoom	DD.AA. n. 2653 del 12/07/2022 e n. 2762 del 19/07/2022	Dipartimento della funzione pubblica e del personale
				3	Rafforzare la capacità amministrativa attraverso il reclutamento	DD.AA. n. 2653 del 12/07/2022 e n. 2762 del 19/07/2022	Dipartimento della funzione pubblica e del personale
				4	Garantire la piena applicazione del contratto della dirigenza 2016-2018 e l'attuazione degli istituti contrattuali del comparto non dirigenziale	DD.AA. n. 2653 del 12/07/2022 e n. 2762 del 19/07/2022	Dipartimento della funzione pubblica e del personale
				5	Assicurare la corretta gestione e il monitoraggio del Piano territoriale per il supporto ai procedimenti amministrativi connessi all'attuazione del PNRR	DD.AA. n. 2653 del 12/07/2022 e n. 2762 del 19/07/2022	Dipartimento della funzione pubblica e del personale
Altri servizi generali	A - La regione come motore di crescita e di sviluppo	A2	Attuare l'Agenda digitale, con particolare riferimento alla diffusione della banda larga (infrastrutture fisiche e immateriali), allo sviluppo dei servizi TIC e relative applicazioni (salute digitale, cultura digitale, inclusione digitale, regione digitale), favorendo l'interoperabilità dei sistemi, la digitalizzazione e la dematerializzazione degli atti	1	Migliorare l'applicativo gestionale del contenzioso dell'Amministrazione regionale	D.P.Reg. n. 546/Gab del 14/06/2022, D.P.Reg. n. 577/Gab del 31/08/2022	Ufficio legislativo e legale
			Attuare l'Agenda digitale, con particolare riferimento alla diffusione della banda larga (infrastrutture fisiche e immateriali), allo sviluppo dei servizi TIC e relative applicazioni (salute digitale, cultura digitale, inclusione digitale, regione digitale), favorendo l'interoperabilità dei sistemi, la digitalizzazione e la dematerializzazione degli atti	4	Avvio alla dematerializzazione degli archivi finalizzato alla riduzione della documentazione cartacea	D.P.Reg. n. 546/Gab del 14/06/2022, D.P.Reg. n. 577/Gab del 31/08/2022	Ufficio legislativo e legale
		A3	Attuare interventi di riorganizzazione funzionale dell'Amministrazione, attuando politiche di semplificazione e di ricambio generazionale e	1	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	D.P.Reg. n. 546/Gab del 14/06/2022, D.P.Reg. n. 577/Gab del 31/08/2022	Segreteria generale
				3	Analisi dei processi di adozione delle norme di	D.P.Reg. n. 546/Gab del	Segreteria generale

PROGRAMMA	AREA STRATEGICA	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIRETTIVA ASSESSORIALE	DIPARTIMENTO
			valorizzando le competenze del personale		attuazione dello Statuto Siciliano con particolare riguardo a quelle proposte nell'attuale legislatura regionale ed individuazione di criticità, anche con riferimento al quadro normativo vigente. Formulazione di proposte di interventi di natura amministrativa e/o normativa al fine di ridurre le criticità riscontrate.	14/06/2022, D.P.Reg. n. 577/Gab del 31/08/2022	
				4	Analisi delle Sentenze/Ordinanze emanate dal Giudice Amministrativo negli anni 2018/2022 relative a giudizi di ottemperanza e/o di silenzio inadempimento, che hanno individuato il Segretario Generale quale Commissario ad Acta, finalizzata all'individuazione di criticità nell'azione amministrativa dei Dipartimenti regionali. Predisposizione di una direttiva al fine di limitare le criticità riscontrate.	D.P.Reg. n. 546/Gab del 14/06/2022, D.P.Reg. n. 577/Gab del 31/08/2022	Segreteria generale
				5	Redazione di una circolare aggiornata alla luce delle recenti modifiche normative in materia di conferimento incarichi da parte del Presidente della Regione e degli Assessori in organi di enti pubblici ed enti di diritto privato sottoposti a vigilanza e controllo della Regione Siciliana.	D.P.Reg. n. 546/Gab del 14/06/2022, D.P.Reg. n. 577/Gab del 31/08/2022	Segreteria generale
				2	Avvio delle attività finalizzate alla dematerializzazione della procedura relativa alla sottoscrizione e notifica dei decreti presidenziali decisori dei ricorsi straordinari al Presidente della Regione	D.P.Reg. n. 546/Gab del 14/06/2022, D.P.Reg. n. 577/Gab del 31/08/2022	Ufficio legislativo e legale
				3	Realizzare un applicativo per la produzione dei provvedimenti amministrativo-contabili relativi alla utilizzazione delle risorse finanziarie disponibili sui capitoli di bilancio per l'acquisizione di beni e servizi di competenza dell'Ufficio Legislativo e Legale	D.P.Reg. n. 546/Gab del 14/06/2022, D.P.Reg. n. 577/Gab del 31/08/2022	Ufficio legislativo e legale
				5	Massimare almeno l'80% delle sentenze pronunciate nei confronti delle Autonomie Speciali, pubblicate nel sito della Corte Costituzionale nel periodo 1 novembre 2021/31 ottobre 2022 e relativa pubblicazione sul sito istituzionale	D.P.Reg. n. 546/Gab del 14/06/2022, D.P.Reg. n. 577/Gab del 31/08/2022	Ufficio legislativo e legale
				6	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	D.P.Reg. n. 546/Gab del 14/06/2022, D.P.Reg. n. 577/Gab del 31/08/2022	Ufficio legislativo e legale
				2	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	D.P.Reg. n. 546/Gab del 14/06/2022, D.P.Reg. n. 577/Gab del 31/08/2022	Dipartimento della programmazione

PROGRAMMA	AREA STRATEGICA	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIRETTIVA ASSESSORIALE	DIPARTIMENTO
				5	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	D.P.Reg. n. 546/Gab del 14/06/2022, D.P.Reg. n. 577/Gab del 31/08/2022	Dipartimento della protezione civile
				7	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	D.P.Reg. n. 546/Gab del 14/06/2022, D.P.Reg. n. 577/Gab del 31/08/2022	Dipartimento degli affari extraregionali
				2	Attività di Rafforzamento amministrativo finalizzata alla programmazione 2021/2027	D.P.Reg. n. 546/Gab del 14/06/2022, D.P.Reg. n. 577/Gab del 31/08/2022	Ufficio speciale Autorità di certificazione dei programmi cofinanziati dalla Commissione europea
				3	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	D.P.Reg. n. 546/Gab del 14/06/2022, D.P.Reg. n. 577/Gab del 31/08/2022	Ufficio speciale Autorità di audit dei programmi cofinanziati dalla Commissione europea
				5	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	D.P.Reg. n. 546/Gab del 14/06/2022, D.P.Reg. n. 577/Gab del 31/08/2022	Autorità di bacino del distretto idrografico della Sicilia
				2	Percorso formativo per la valorizzazione delle competenze del personale, in relazione alle attività di Rappresentanza e di Cerimoniale	D.P.Reg. n. 546/Gab del 14/06/2022, D.P.Reg. n. 577/Gab del 31/08/2022	Ufficio di rappresentanza e del cerimoniale
				3	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	D.P.Reg. n. 546/Gab del 14/06/2022, D.P.Reg. n. 577/Gab del 31/08/2022	Ufficio di rappresentanza e del cerimoniale
				4	Aggiornamento ed implementazione degli elenchi anagrafici e delle relative mailing-list delle maggiori Autorità Istituzionali in carica in Sicilia, nel Governo Nazionale e nel Parlamento Europeo	D.P.Reg. n. 546/Gab del 14/06/2022, D.P.Reg. n. 577/Gab del 31/08/2022	Ufficio di rappresentanza e del cerimoniale
				1	Ottimizzazione tempistica di verifica su completezza istruttoria delle pratiche da sottoporre alle valutazioni della Giunta e conseguente distribuzione ai suoi componenti	D.P.Reg. n. 546/Gab del 14/06/2022, D.P.Reg. n. 577/Gab del 31/08/2022	Ufficio della segreteria di Giunta
				2	Implementazione dei servizi alla Giunta. - Pubblicazione sul sito web istituzionale delle deliberazioni adottate nel 2005 e nel 2006	D.P.Reg. n. 546/Gab del 14/06/2022, D.P.Reg. n. 577/Gab del 31/08/2022	Ufficio della segreteria di Giunta
				3	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi	D.P.Reg. n. 546/Gab del 14/06/2022, D.P.Reg. n. 577/Gab del 31/08/2022	Ufficio della segreteria di Giunta
				2	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	D.P.Reg. n. 546/Gab del 14/06/2022, D.P.Reg. n. 577/Gab del 31/08/2022	Ufficio stampa e documentazione
				3	Miglioramento dei servizi del settore stampa e documentazione	D.P.Reg. n. 546/Gab del 14/06/2022, D.P.Reg. n. 577/Gab del 31/08/2022	Ufficio stampa e documentazione

PROGRAMMA	AREA STRATEGICA	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIRETTIVA ASSESSORIALE	DIPARTIMENTO
				4	Concorso all'attuazione dei principi di pubblicità e trasparenza attraverso servizi informativi rivolti ai cittadini	D.P.Reg. n. 546/Gab del 14/06/2022, D.P.Reg. n. 577/Gab del 31/08/2022	Ufficio stampa e documentazione
				1	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali relative alle transazioni di cui al D.L.gs. 9 ottobre 2002, n. 231	D.P.Reg. n. 546/Gab del 14/06/2022, D.P.Reg. n. 577/Gab del 31/08/2022	Ufficio speciale per la progettazione
				1	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	D.A. n. 8/Gab del 22/06/2022	Dipartimento delle attività produttive
				7	Progettazione amministrativa da inoltrare ad ARIT per la definizione dello Sportello imprese già inserito al punto 3.9.1 del Piano triennale della transizione digitale	D.A. n. 8/Gab del 22/06/2022	Dipartimento delle attività produttive
				1	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	D.A. n. 45/Gab del 03/08/2022	Dipartimento dei beni culturali e dell'identità siciliana
				2	Attuazione alle disposizioni di cui all'art. 6, comma 12, della legge regionale 20 gennaio 2021, n. 1 concernente "Istituzione del collegio dei revisori dei conti della Regione"	D.A. n. 21/Gab del 31/05/2022	Dipartimento del bilancio e del tesoro
				4	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	D.A. n. 21/Gab del 31/05/2022	Dipartimento del bilancio e del tesoro
				5	Realizzazione del Vademecum dei processi/procedimenti della Ragioneria Generale della Regione	D.A. n. 21/Gab del 31/05/2022	Dipartimento del bilancio e del tesoro
				3	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	D.A. n. 21/Gab del 31/05/2022	Dipartimento delle finanze e del credito
				2	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	D.A. n. 21/Gab del 31/05/2022	Ufficio speciale per la chiusura delle liquidazioni
				2	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	D.A. n. 21/Gab del 31/05/2022	Autorità regionale per l'innovazione tecnologica
				2	Rispetto dei termini processuali nelle controversie in cui l'Ufficio speciale è convenuto in giudizio nelle cause di opposizione all'esecuzione	D.A. n. 21/Gab del 31/05/2022	Ufficio speciale recupero crediti derivanti da sentenze della Corte dei Conti
				3	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	D.A. n. 21/Gab del 31/05/2022	Ufficio speciale recupero crediti derivanti da sentenze della Corte dei Conti
				1	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	D.A. n. 21/Gab del 31/05/2022	Ufficio speciale Centrale unica di committenza
				6	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	D.A. n. 14/Gab del 29/06/2022	Dipartimento dell'energia
				3	Rispetto dei termini di conclusione dei	D.A. n. 14/Gab del 29/06/2022	Dipartimento dell'acqua e dei rifiuti

PROGRAMMA	AREA STRATEGICA	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIRETTIVA ASSESSORIALE	DIPARTIMENTO
					procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali		
				1	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	D.A. n. 65/Gab del 15/06/2022	Dipartimento della famiglia e delle politiche sociali
				3	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	D.A. n. 65/Gab del 15/06/2022	Dipartimento del lavoro, dell'impiego, dell'orientamento, dei servizi e delle attività formative
				2	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	D.A. n. 65/Gab del 15/06/2022	Ufficio speciale immigrazione
				1	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	DD.AA. n. 2653 del 12/07/2022 e n. 2762 del 19/07/2022	Dipartimento delle autonomie locali
				6	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	D.A. n. 18/Gab del 20/07/2022 e n. 22/Gab del 15/09/2022	Dipartimento delle infrastrutture, della mobilità e dei trasporti
				1	Attività connessa all'accreditamento del Dipartimento Regionale Tecnico quale Organismo di Ispezione di tipo B accreditato UNI-CEI-ISO/EC 17020 ai sensi del Regolamento (CE) 765/2008	D.A. n. 18/Gab del 20/07/2022 e n. 22/Gab del 15/09/2022	Dipartimento tecnico
				3	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	D.A. n. 18/Gab del 20/07/2022 e n. 22/Gab del 15/09/2022	Dipartimento tecnico
				2	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	D.A. n. 833/Gab del 30/06/2022	Dipartimento della formazione professionale
				2	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	D.A. n. 833/Gab del 30/06/2022	Dipartimento dell'istruzione, dell'Università e del diritto allo studio
				2	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	D.A. n. 833/Gab del 30/06/2022	Ufficio speciale per la chiusura e liquidazione degli interventi a valere sull'offerta formativa e sull'obbligo di istruzione e formazione
				2	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	DD.AA. n. 20/Gab del 21/06/2022 e n. 21/Gab del 27/06/2022	Dipartimento dell'agricoltura
				5	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	DD.AA. n. 20/Gab del 21/06/2022 e n. 21/Gab del 27/06/2022	Dipartimento dello sviluppo rurale e territoriale
				1	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	DD.AA. n. 20/Gab del 21/06/2022 e n. 21/Gab del 27/06/2022	Dipartimento della pesca mediterranea
				1	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	D.A. n. 26/Gab del 17/06/2022	Dipartimento della pianificazione strategica
				1	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi	D.A. n. 26/Gab del 17/06/2022	Dipartimento della attività sanitarie e osservatorio epidemiologico

PROGRAMMA	AREA STRATEGICA	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIRETTIVA ASSESSORIALE	DIPARTIMENTO
					e dei pagamenti delle fatture commerciali		
				1	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	D.A. n. 26/Gab del 17/06/2022	Ufficio speciale comunicazione per la salute
				5	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	D.A. n. 76/Gab del 21/04/2022	Dipartimento dell'ambiente
				4	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	D.A. n. 76/Gab del 21/04/2022	Dipartimento dell'urbanistica
				2	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	D.A. n. 76/Gab del 21/04/2022	Dipartimento del comando del corpo forestale della Regione Siciliana
				6	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	D.A. n. 7/Gab del 11/05/2022	Dipartimento del turismo, dello sport e dello spettacolo
		A4	Sviluppare la cultura della trasparenza e della legalità in coerenza al P.T.P.C.T. 2022-2024 e successivi aggiornamenti	2	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	D.P.Reg. n. 546/Gab del 14/06/2022, D.P.Reg. n. 577/Gab del 31/08/2022	Segreteria generale
				7	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	D.P.Reg. n. 546/Gab del 14/06/2022, D.P.Reg. n. 577/Gab del 31/08/2022	Ufficio legislativo e legale
				1	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	D.P.Reg. n. 546/Gab del 14/06/2022, D.P.Reg. n. 577/Gab del 31/08/2022	Dipartimento della programmazione
				4	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	D.P.Reg. n. 546/Gab del 14/06/2022, D.P.Reg. n. 577/Gab del 31/08/2022	Dipartimento della protezione civile
				5	Attuazione della legge 20 giugno 2019, n. 11, recante “Cultura della pace in Sicilia”.	D.P.Reg. n. 546/Gab del 14/06/2022, D.P.Reg. n. 577/Gab del 31/08/2022	Dipartimento degli affari extraregionali
				6	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	D.P.Reg. n. 546/Gab del 14/06/2022, D.P.Reg. n. 577/Gab del 31/08/2022	Dipartimento degli affari extraregionali
				1	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	D.P.Reg. n. 546/Gab del 14/06/2022, D.P.Reg. n. 577/Gab del 31/08/2022	Ufficio speciale Autorità di certificazione dei programmi cofinanziati dalla Commissione europea
				5	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali	D.P.Reg. n. 546/Gab del 14/06/2022, D.P.Reg. n. 577/Gab del 31/08/2022	Ufficio speciale Autorità di certificazione dei programmi cofinanziati dalla Commissione europea
				4	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare	D.P.Reg. n. 546/Gab del	Ufficio speciale Autorità di audit dei

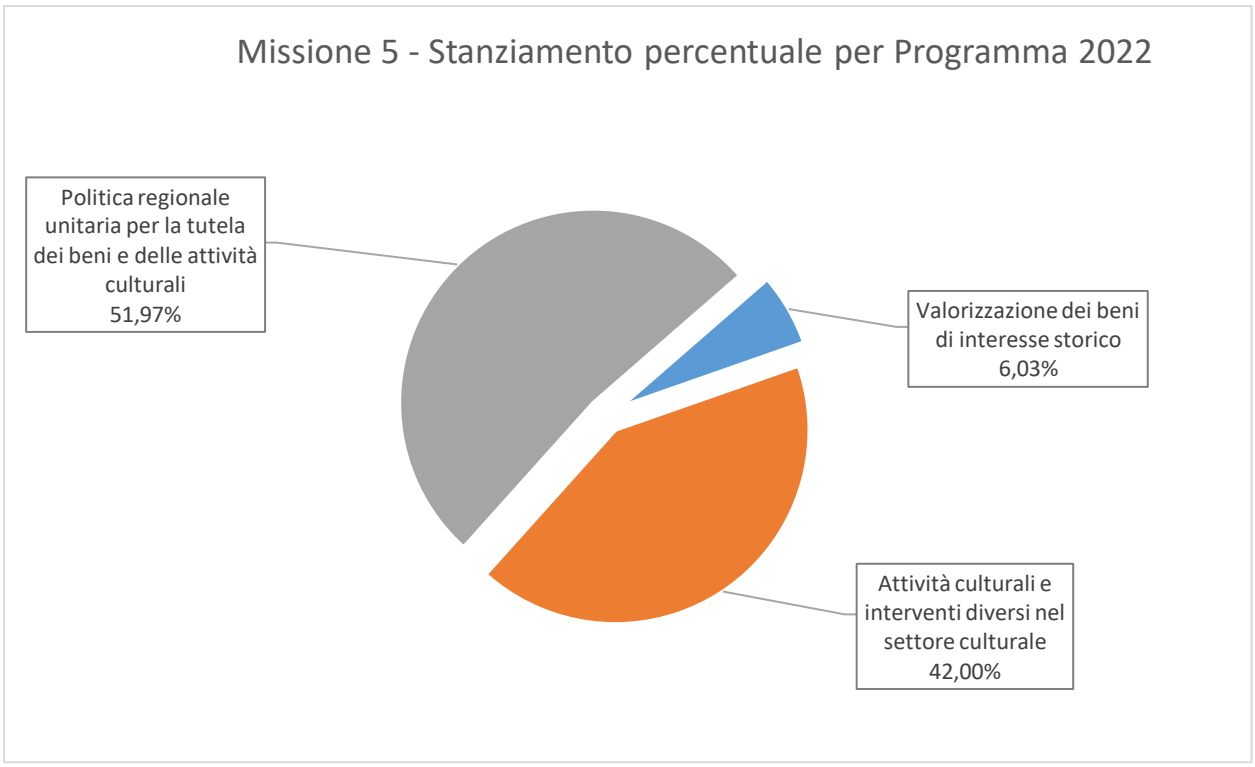
PROGRAMMA	AREA STRATEGICA	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIRETTIVA ASSESSORIALE	DIPARTIMENTO
					riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	14/06/2022, D.P.Reg. n. 577/Gab del 31/08/2022	programmi cofinanziati dalla Commissione europea
				4	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	D.P.Reg. n. 546/Gab del 14/06/2022, D.P.Reg. n. 577/Gab del 31/08/2022	Autorità di bacino del distretto idrografico della Sicilia
				1	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	D.P.Reg. n. 546/Gab del 14/06/2022, D.P.Reg. n. 577/Gab del 31/08/2022	Ufficio di rappresentanza e del cerimoniale
				4	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	D.P.Reg. n. 546/Gab del 14/06/2022, D.P.Reg. n. 577/Gab del 31/08/2022	Ufficio della segreteria di Giunta
				1	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	D.P.Reg. n. 546/Gab del 14/06/2022, D.P.Reg. n. 577/Gab del 31/08/2022	Ufficio stampa e documentazione
				2	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	D.P.Reg. n. 546/Gab del 14/06/2022, D.P.Reg. n. 577/Gab del 31/08/2022	Ufficio speciale per la progettazione
				2	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	D.A. n. 8/Gab del 22/06/2022	Dipartimento delle attività produttive
				2	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	D.A. n. 45/Gab del 03/08/2022	Dipartimento dei beni culturali e dell'identità siciliana
				3	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	D.A. n. 21/Gab del 31/05/2022	Dipartimento del bilancio e del tesoro
				4	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	D.A. n. 21/Gab del 31/05/2022	Dipartimento delle finanze e del credito
				1	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	D.A. n. 21/Gab del 31/05/2022	Ufficio speciale per la chiusura delle liquidazioni
				3	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	D.A. n. 21/Gab del 31/05/2022	Autorità regionale per l'innovazione tecnologica
				4	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare	D.A. n. 21/Gab del 31/05/2022	Ufficio speciale recupero crediti

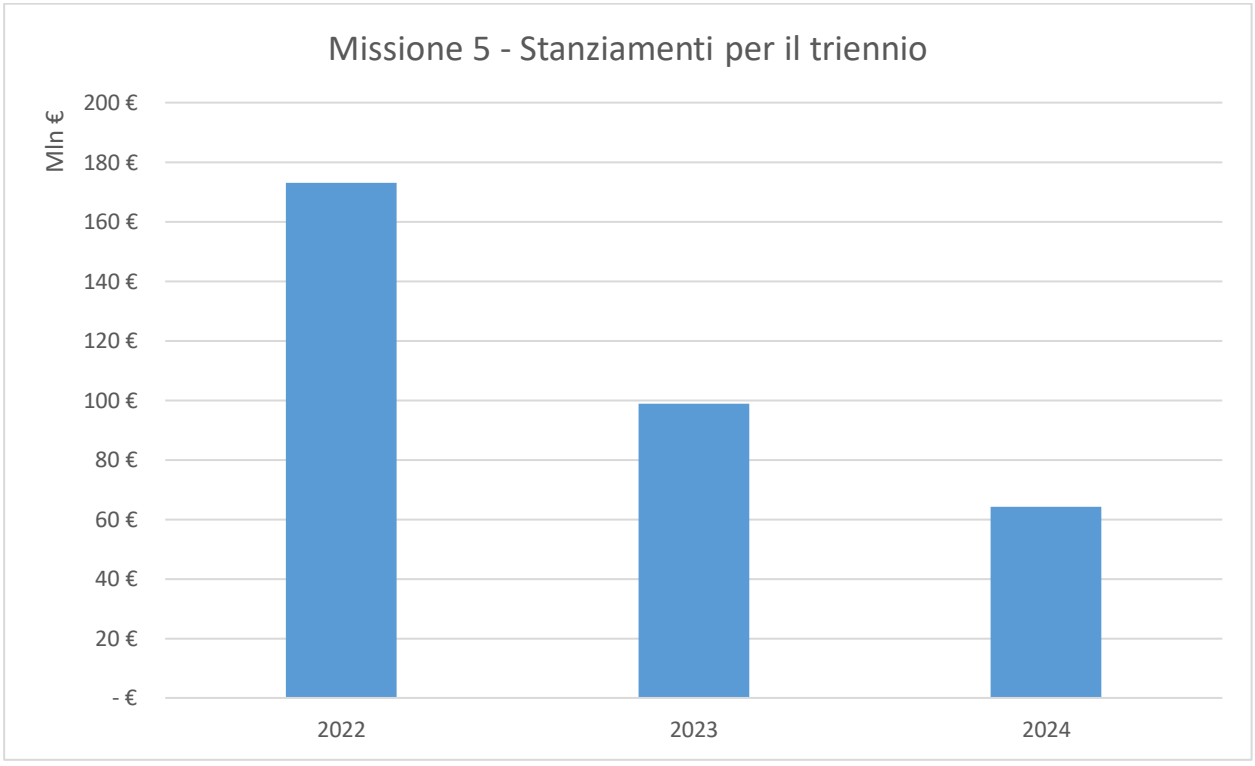
PROGRAMMA	AREA STRATEGICA	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIRETTIVA ASSESSORIALE	DIPARTIMENTO
					riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione		derivanti da sentenze della Corte dei Conti
				2	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	D.A. n. 21/Gab del 31/05/2022	Ufficio speciale Centrale unica di committenza
				1	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	D.A. n. 14/Gab del 29/06/2022	Dipartimento dell'energia
				1	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	D.A. n. 14/Gab del 29/06/2022	Dipartimento dell'acqua e dei rifiuti
				2	Attuazione del PTPC 2022-2024 con particolare riferimento alla revisione delle Schede di mappatura dei processi e delle aree di rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	D.A. n. 65/Gab del 15/06/2022	Dipartimento della famiglia e delle politiche sociali
				4	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	D.A. n. 65/Gab del 15/06/2022	Dipartimento del lavoro, dell'impiego, dell'orientamento, dei servizi e delle attività formative
				1	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	D.A. n. 65/Gab del 15/06/2022	Ufficio speciale immigrazione
				6	Rispettare i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e di pagamento delle fatture	DD.AA. n. 2653 del 12/07/2022 e n. 2762 del 19/07/2022	Dipartimento della funzione pubblica e del personale
				7	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	DD.AA. n. 2653 del 12/07/2022 e n. 2762 del 19/07/2022	Dipartimento della funzione pubblica e del personale
				2	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	DD.AA. n. 2653 del 12/07/2022 e n. 2762 del 19/07/2022	Dipartimento delle autonomie locali
				5	Attuazione PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento agli obblighi di pubblicazione indicati nella direttiva presidenziale/assessoriale	D.A. n. 18/Gab del 20/07/2022 e n. 22/Gab del 15/09/2022	Dipartimento delle infrastrutture, della mobilità e dei trasporti
				2	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	D.A. n. 18/Gab del 20/07/2022 e n. 22/Gab del 15/09/2022	Dipartimento tecnico
				1	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a	D.A. n. 833/Gab del 30/06/2022	Dipartimento della formazione professionale

PROGRAMMA	AREA STRATEGICA	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIRETTIVA ASSESSORIALE	DIPARTIMENTO
					rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione		
				1	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	D.A. n. 833/Gab del 30/06/2022	Dipartimento dell'istruzione, dell'Università e del diritto allo studio
				1	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	D.A. n. 833/Gab del 30/06/2022	Ufficio speciale per la chiusura e liquidazione degli interventi a valere sull'offerta formativa e sull'obbligo di istruzione e formazione
				7	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	DD.AA. n. 20/Gab del 21/06/2022 e n. 21/Gab del 27/06/2022	Dipartimento dell'agricoltura
				4	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	DD.AA. n. 20/Gab del 21/06/2022 e n. 21/Gab del 27/06/2022	Dipartimento dello sviluppo rurale e territoriale
				2	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	DD.AA. n. 20/Gab del 21/06/2022 e n. 21/Gab del 27/06/2022	Dipartimento della pesca mediterranea
				2	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	D.A. n. 26/Gab del 17/06/2022	Dipartimento della pianificazione strategica
				2	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	D.A. n. 26/Gab del 17/06/2022	Dipartimento della attività sanitarie e osservatorio epidemiologico
				2	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	D.A. n. 26/Gab del 17/06/2022	Ufficio speciale comunicazione per la salute
				6	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	D.A. n. 76/Gab del 21/04/2022	Dipartimento dell'ambiente
				3	Sviluppare la coltura della trasparenza e della legalità in coerenza al P.T.P.C.T. 2022-2024 e successivi aggiornamenti	D.A. n. 76/Gab del 21/04/2022	Dipartimento dell'urbanistica
				1	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	D.A. n. 76/Gab del 21/04/2022	Dipartimento del comando del corpo forestale della Regione Siciliana
				1	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento	D.A. n. 7/Gab del 11/05/2022	Dipartimento del turismo, dello sport e dello spettacolo

PROGRAMMA	AREA STRATEGICA	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIRETTIVA ASSESSORIALE	DIPARTIMENTO
					degli obblighi di pubblicazione		
	B - Ottimizzazione delle risorse finanziarie e razionalizzazione della spesa pubblica	B2	Aumentare il grado di utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie per raggiungere i target di spesa prefissati, effettuando un'azione di monitoraggio costante sulle risorse spese, anche finalizzata all'accelerazione della spesa	3	Elaborazione delle domande di pagamento PO FESR - FSE - Italia Malta e Italia Tunisia in presenza di avanzamento di spesa certificabile sul Sistema informativo della Commissione Europea (SFC 2014-2020) e delle proposte di certificazione FEAMP sul sistema SIAN	D.P.Reg. n. 546/Gab del 14/06/2022, D.P.Reg. n. 577/Gab del 31/08/2022	Ufficio speciale Autorità di certificazione dei programmi cofinanziati dalla Commissione europea
				4	Rafforzamento delle attività di sorveglianza sui PO FESR-FSE-Italia Malta	D.P.Reg. n. 546/Gab del 14/06/2022, D.P.Reg. n. 577/Gab del 31/08/2022	Ufficio speciale Autorità di certificazione dei programmi cofinanziati dalla Commissione europea
				3	Rinnovo certificazione ISO e avviamento procedure per il conseguimento ulteriore certificazioni di qualità	D.A. n. 21/Gab del 31/05/2022	Ufficio speciale Centrale unica di committenza
				4	Implementazione procedure negoziate per la fornitura di Farmaci e Vaccini al SSR	D.A. n. 21/Gab del 31/05/2022	Ufficio speciale Centrale unica di committenza
				7	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – Programmazione delle azioni in capo al Dipartimento Energia per la migliore utilizzazione delle risorse derivanti dal medesimo piano	D.A. n. 14/Gab del 29/06/2022	Dipartimento dell'energia
				3	Avvio delle attività collegate all'Assetto Istituzionale di programmazione delle L.R. 20 del 29.07.2021	D.A. n. 65/Gab del 15/06/2022	Ufficio speciale immigrazione
				4	Istituzione dell'Osservatorio per il monitoraggio del fenomeno migratorio (art. 8 Capo II della L.R 20/2021)	D.A. n. 65/Gab del 15/06/2022	Ufficio speciale immigrazione
				5	Creazione dell'Elenco dei Mediatori Culturali (art. 13 Capo II L.R. 20/2021)	D.A. n. 65/Gab del 15/06/2022	Ufficio speciale immigrazione
				6	Proposta di ricostituzione Consulta Regionale per l'emigrazione ai sensi della L.R. n. 50/1980	D.A. n. 65/Gab del 15/06/2022	Ufficio speciale immigrazione
				7	Ottimizzare l'utilizzo delle risorse comunitarie effettuando un'azione di monitoraggio costante sulle risorse spese, anche finalizzata all'accelerazione della spesa sui Fondi FAMI, FAMI Emergenziale, PON Inclusione	D.A. n. 65/Gab del 15/06/2022	Ufficio speciale immigrazione
Politica regionale unitaria per i servizi istituzionali, generali e di gestione	B - Ottimizzazione delle risorse finanziarie e razionalizzazione della spesa pubblica	B2	Aumentare il grado di utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie per raggiungere i target di spesa prefissati, effettuando un'azione di monitoraggio costante sulle risorse spese, anche finalizzata all'accelerazione della spesa	1	Efficace svolgimento delle funzioni di audit correlate all'attività dei programmi comunitari 2014-2020. Periodo contabile 1 luglio 2021 - 30 giugno 2022 per audit di sistema e delle operazioni. Periodo contabile 1 luglio 2020 - 30 giugno 2021 per Relazione Annuale di Controllo (RAC)	D.P.Reg. n. 546/Gab del 14/06/2022, D.P.Reg. n. 577/Gab del 31/08/2022	Ufficio speciale Autorità di audit dei programmi cofinanziati dalla Commissione europea
				2	Efficace svolgimento delle funzioni di audit correlate all'attività dei programmi comunitari 2014-2020 (PO FESR, PO FSE).	D.P.Reg. n. 546/Gab del 14/06/2022, D.P.Reg. n. 577/Gab del 31/08/2022	Ufficio speciale Autorità di audit dei programmi cofinanziati dalla Commissione europea

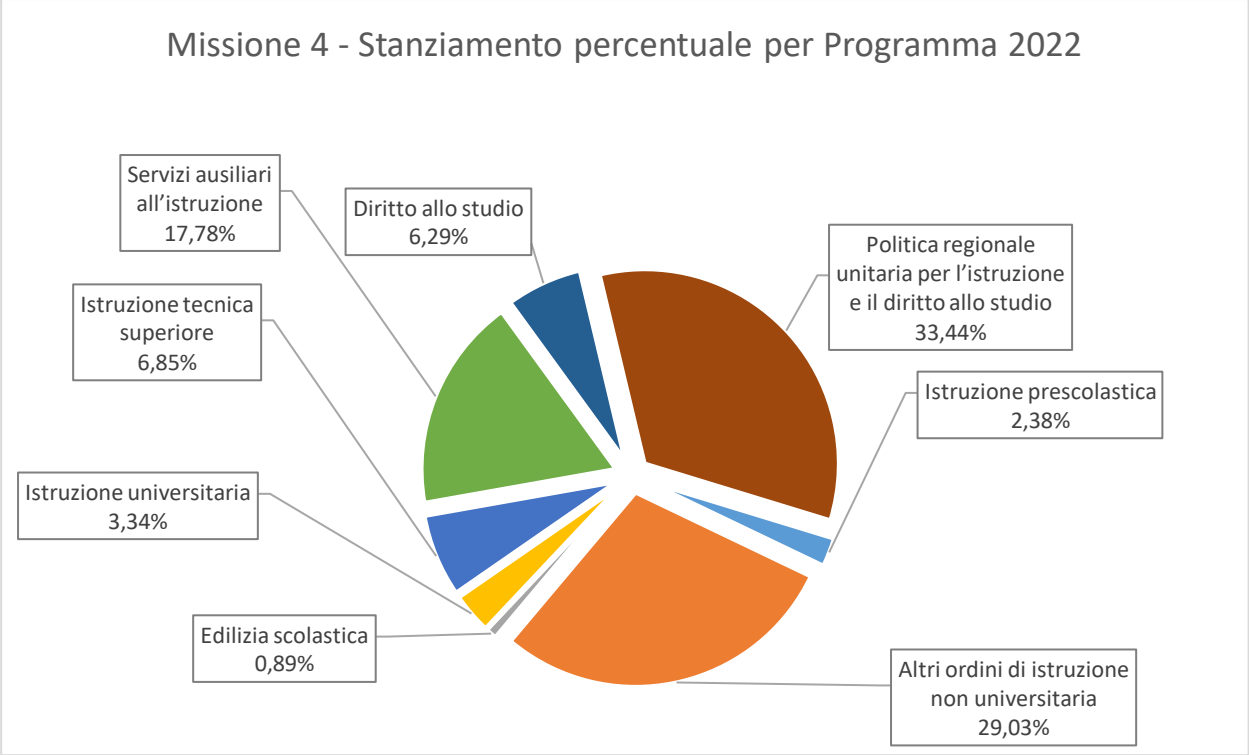
MISSIONE 4 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

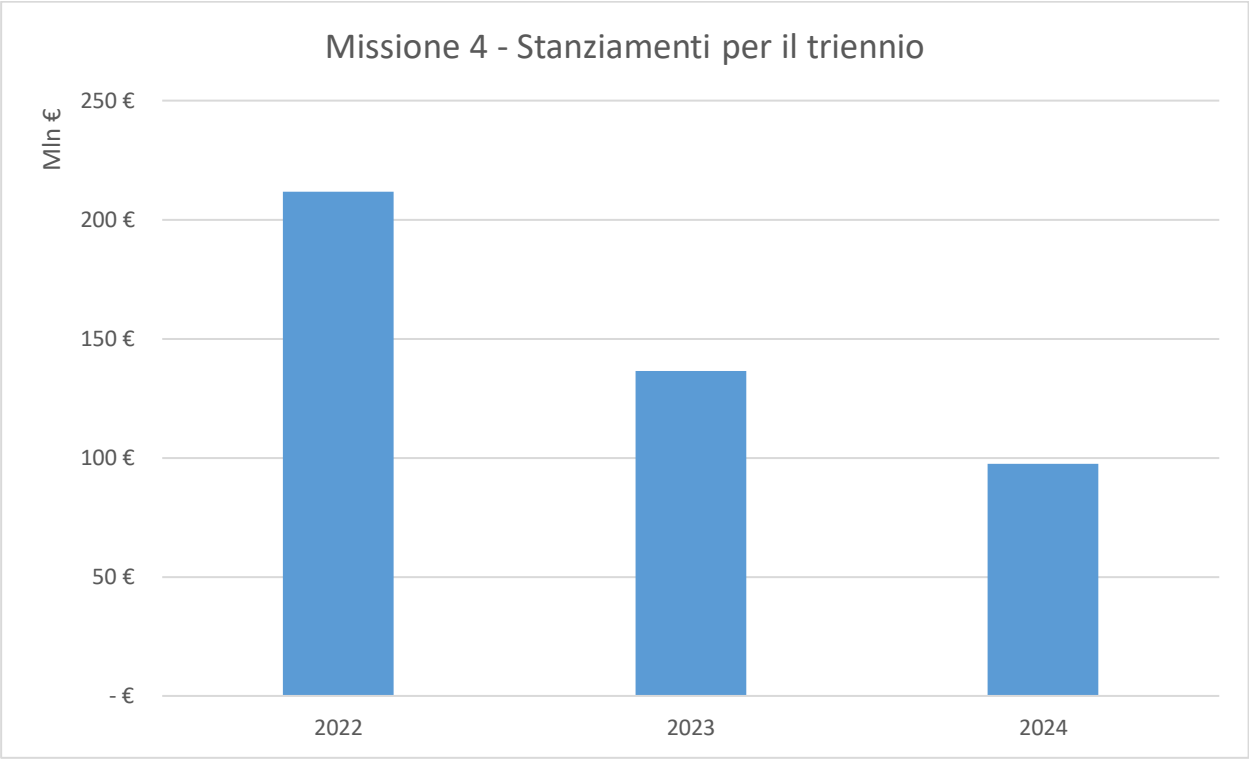




PROGRAMMA	AREA STRATEGICA	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIRETTIVA ASSESSORIALE	DIPARTIMENTO
Edilizia scolastica	D - Istruzione, formazione, lavoro e occupazione	D3	Realizzare interventi di edilizia scolastica e universitaria al fine di migliorare le infrastrutture ed efficientarle da un punto di vista energetico e digitale	4	Realizzazione interventi di edilizia scolastica e universitaria al fine di migliorare le infrastrutture	D.A. n. 833/Gab del 30/06/2022	Ufficio speciale per la chiusura e liquidazione degli interventi a valere sull'offerta formativa e sull'obbligo di istruzione e formazione
Politica regionale unitaria per l'istruzione e il diritto allo studio	B - Ottimizzazione delle risorse finanziarie e razionalizzazione della spesa pubblica	B2	Aumentare il grado di utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie per raggiungere i target di spesa prefissati, effettuando un'azione di monitoraggio costante sulle risorse spese, anche finalizzata all'accelerazione della spesa	3	Pieno utilizzo delle risorse regionali ed extraregionali e raggiungimento del target annuale di spesa prevista nelle azioni PO-FSE Sicilia 2014-2020 e del POC Sicilia 2014-2020	D.A. n. 833/Gab del 30/06/2022	Dipartimento dell'istruzione, dell'Università e del diritto allo studio
				5	Pieno utilizzo delle risorse regionali ed extraregionali e raggiungimento del target annuale di spesa prevista nelle azioni PO-FESR Sicilia 2014-2020 e del FSC 21/27	D.A. n. 833/Gab del 30/06/2022	Ufficio speciale per la chiusura e liquidazione degli interventi a valere sull'offerta formativa e sull'obbligo di istruzione e formazione
	D - Istruzione, formazione, lavoro e occupazione	D1	Favorire l'inserimento lavorativo e l'occupazione dei disoccupati di lunga durata, dei soggetti con maggiore difficoltà di inserimento lavorativo (vulnerabili), delle donne e dei giovani, anche attraverso il potenziamento dell'obbligo scolastico e dell'apprendistato, del tempo pieno nelle scuole, la riqualificazione e formazione dei docenti e più competenti e specifici percorsi di ITS, in linea con le competenze maggiormente richieste a livello europeo. Attuazione del GOL regionale	5	Favorire l'inserimento lavorativo dei giovani e contribuire alla diminuzione della povertà educativa	D.A. n. 833/Gab del 30/06/2022	Dipartimento dell'istruzione, dell'Università e del diritto allo studio
		D2	Riformare il sistema della formazione professionale e dei Centri per l'impiego, al fine di favorire un collegamento efficace con il mondo delle imprese, gli Istituti Tecnici Superiori (ITS) e le Università, qualificando il livello dell'offerta di lavoro	4	Migliorare il sistema dell'istruzione superiore	D.A. n. 833/Gab del 30/06/2022	Dipartimento dell'istruzione, dell'Università e del diritto allo studio

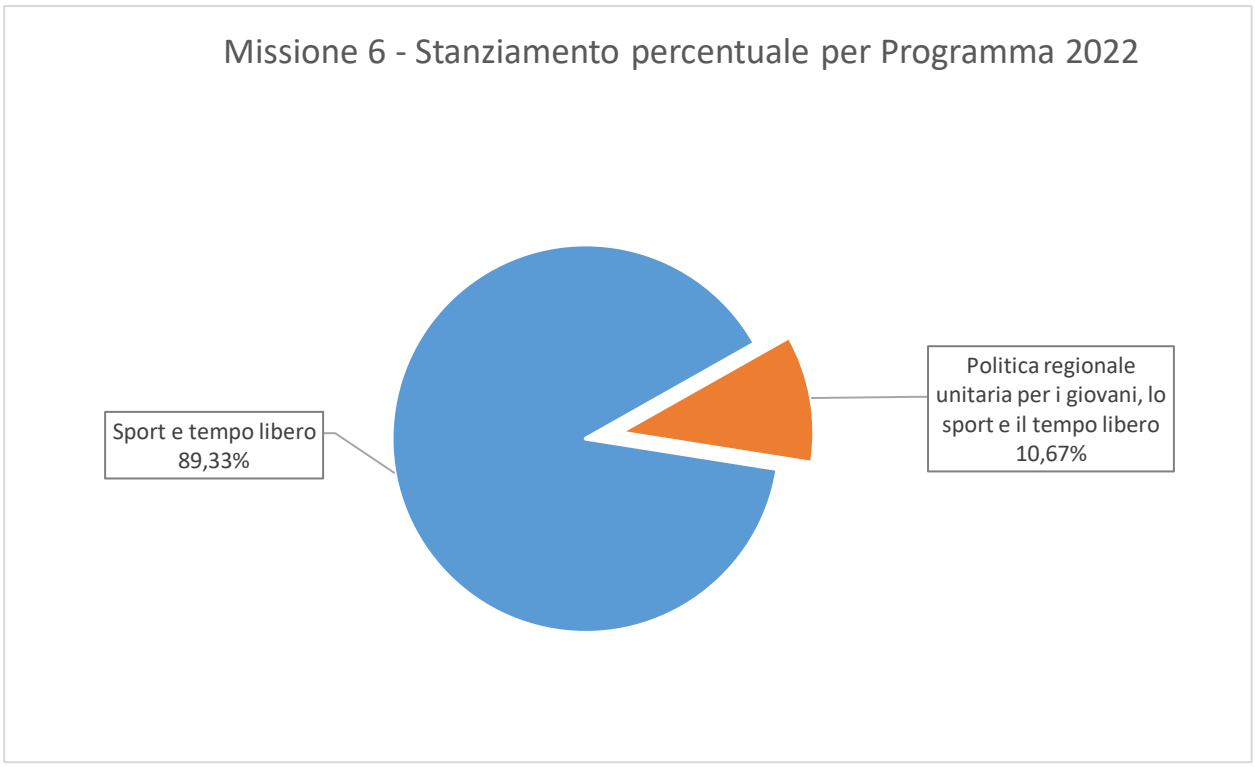
MISSIONE 5 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITÀ CULTURALI

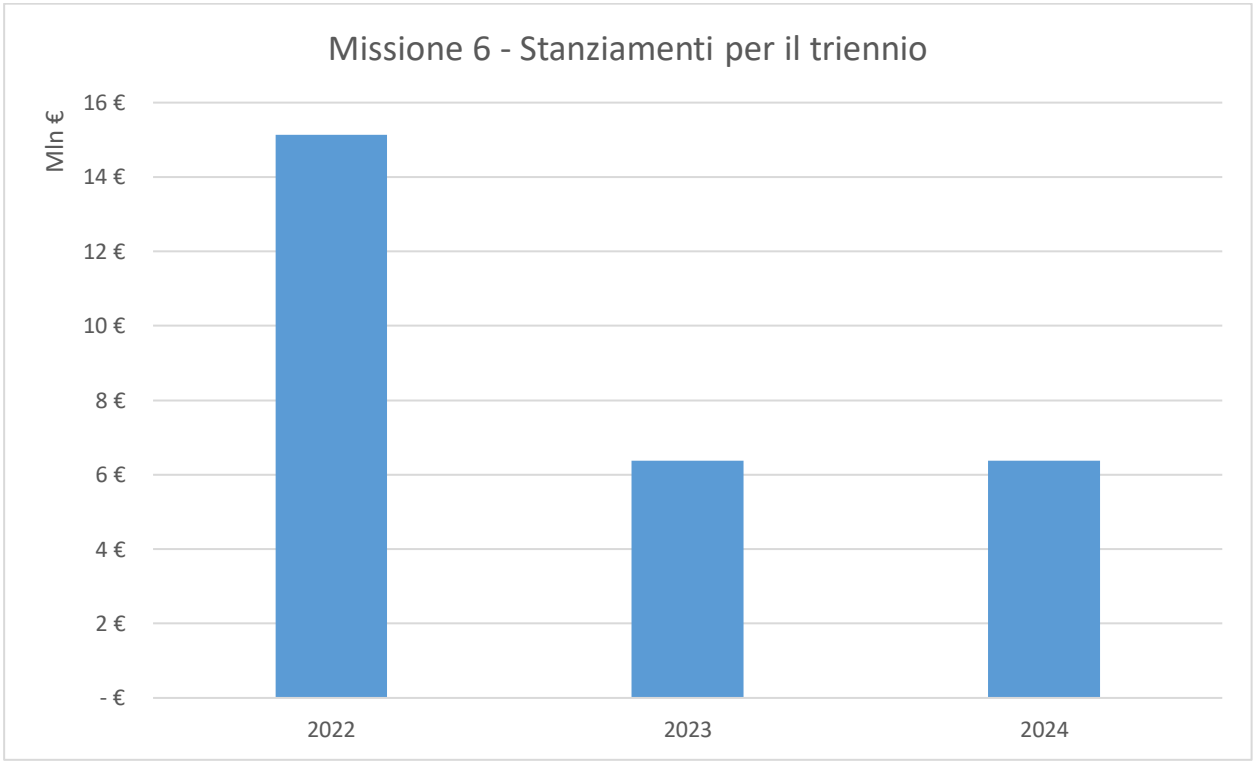




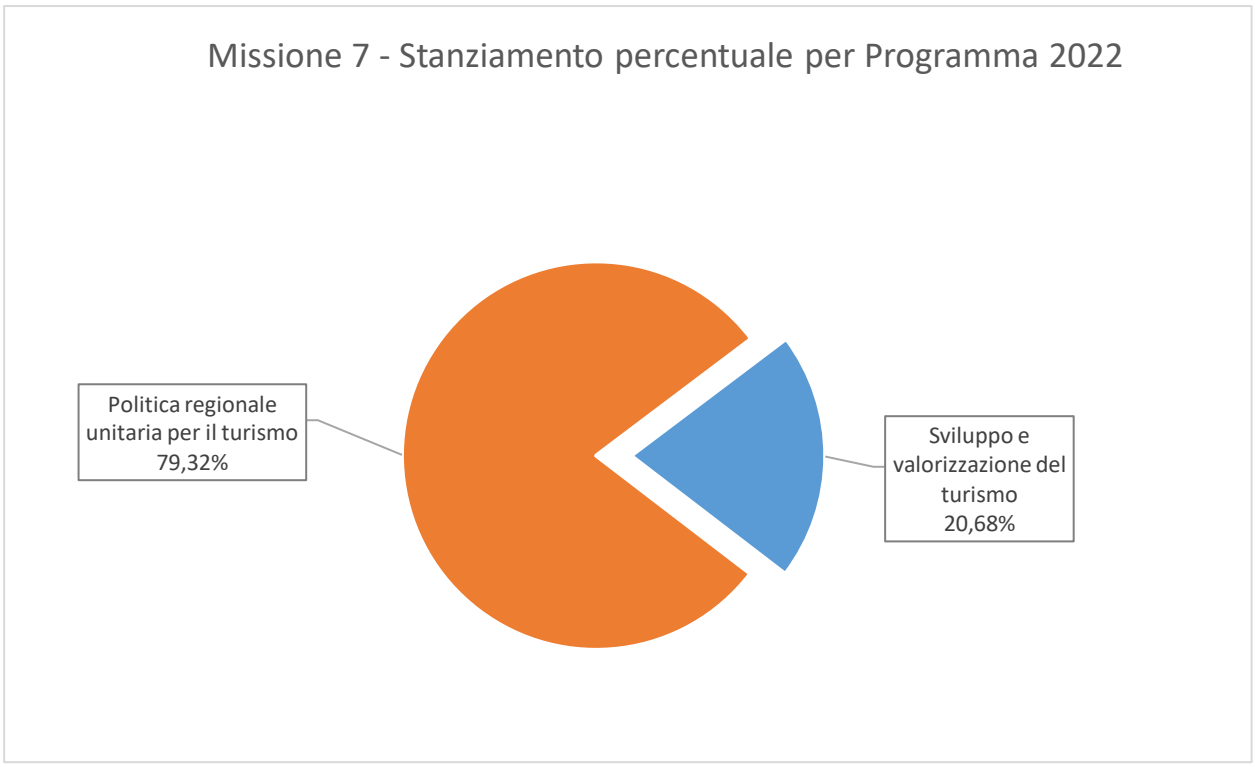
PROGRAMMA	AREA STRATEGICA	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIRETTIVA ASSESSORIALE	DIPARTIMENTO
Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	B - Ottimizzazione delle risorse finanziarie e razionalizzazione della spesa pubblica	B2	Aumentare il grado di utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie per raggiungere i target di spesa prefissati, effettuando un'azione di monitoraggio costante sulle risorse spese, anche finalizzata all'accelerazione della spesa	3	Potenziare i mezzi attuativi per monitorare i progressi dei fondi strutturali e complementari	D.A. n. 45/Gab del 03/08/2022	Dipartimento dei beni culturali e dell'identità siciliana
				4	Attività connesse all'attuazione delle risorse rese disponibili dal Ministsro della Cultura a valere sul Piano Nazione Di Ripresa e Resilienza (PNRR)	D.A. n. 45/Gab del 03/08/2022	Dipartimento dei beni culturali e dell'identità siciliana
	G - Tutela del territorio e sicurezza	G4	Riqualificare e valorizzare il patrimonio naturale attraverso investimenti pubblici e privati, con utilizzo di tecnologie innovative, contribuendo al rafforzamento delle infrastrutture verdi, al miglioramento dei servizi ecosistemici in aree ad elevato valore naturalistico ed in ambito urbano	7	Attività finalizzate al miglioramento degli ambienti urbani e alla riqualificazione territoriale.	D.A. n. 45/Gab del 03/08/2022	Dipartimento dei beni culturali e dell'identità siciliana
Politica regionale unitaria per la tutela dei beni e delle attività culturali	F - Cultura, turismo e spettacolo	F1	Ottimizzare la governance del patrimonio artistico e culturale, promuovendo la creazione di reti tra soggetti pubblici e privati e valorizzando le produzioni culturali del territorio (quali editoria, cinema e audiovisivo etc…)	5	Ottimizzare la govenance del patrimonio artistico e culturale, promuovendo la creazione di reti tra soggetti pubblici e privati e valorizzando le produzioni culturali del territorio (quali editoria, cinema e audiovisivo etc...).	D.A. n. 45/Gab del 03/08/2022	Dipartimento dei beni culturali e dell'identità siciliana
		F2	Ottimizzare la governance del settore turistico per la valorizzazione dei siti di interesse culturale, del patrimonio naturalistico e ambientale, dei borghi storici, garantendo al contempo la sostenibilità economica, la diversificazione dei prodotti turistici e la riqualificazione dei luoghi pubblici a vocazione turistica	6	Rilancio della fruizione dei Luoghi dellla Cultura per incentivare gli investimenti pubblici e privati. Sostenere e programmare politiche per l'incentivazione e la crescita dei flussi turistici con politiche di valorizzazione del patrimonio culturale e dei borghi storici e rurali	D.A. n. 45/Gab del 03/08/2022	Dipartimento dei beni culturali e dell'identità siciliana

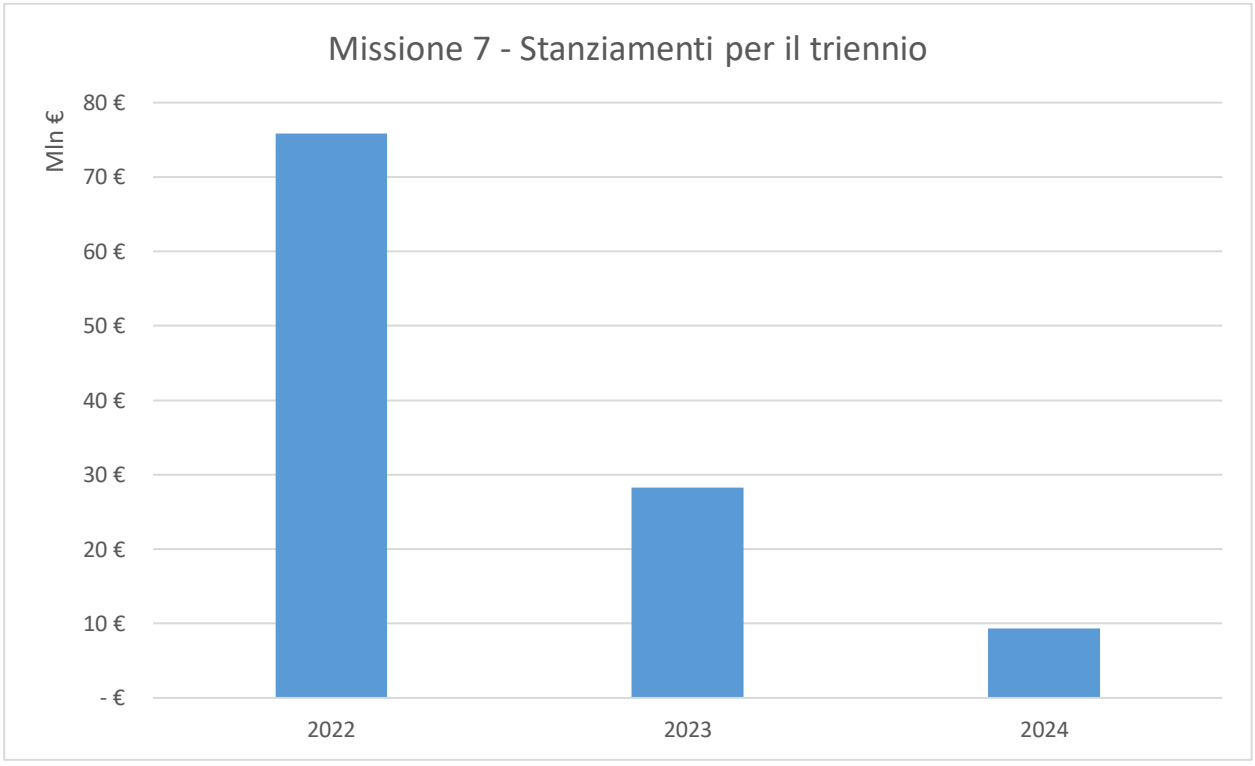
MISSIONE 6 - POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO





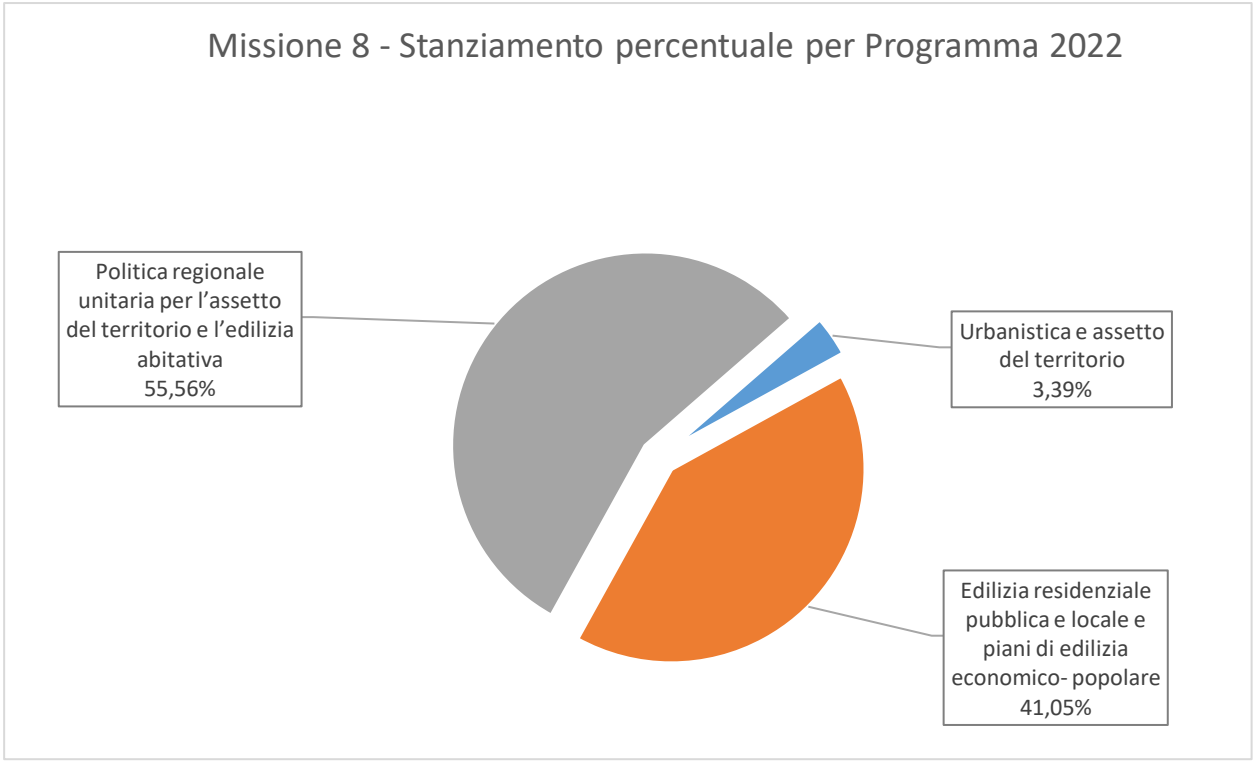
MISSIONE 7 - TURISMO

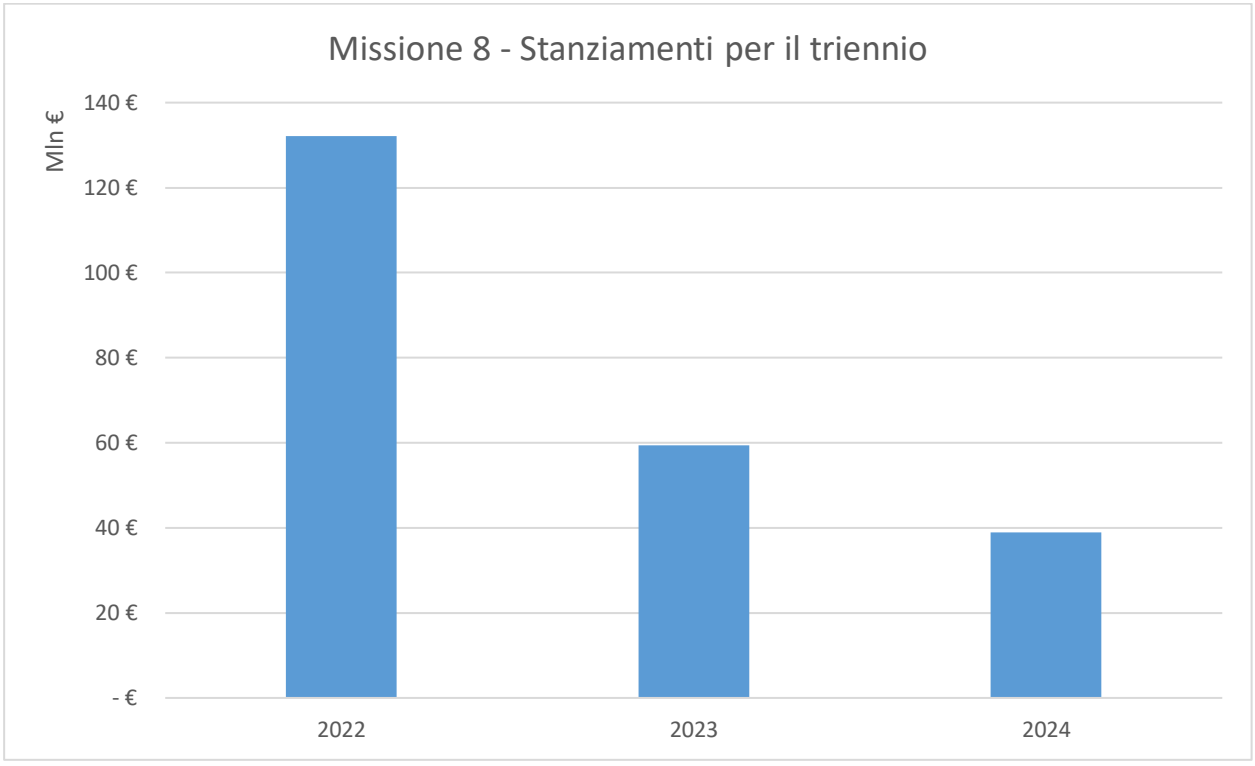




PROGRAMMA	AREA STRATEGICA	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIRETTIVA ASSESSORIALE	DIPARTIMENTO
Sviluppo e valorizzazione del turismo	F - Cultura, turismo e spettacolo	F2	Ottimizzare la governance del settore turistico per la valorizzazione dei siti di interesse culturale, del patrimonio naturalistico e ambientale, dei borghi storici, garantendo al contempo la sostenibilità economica, la diversificazione dei prodotti turistici e la riqualificazione dei luoghi pubblici a vocazione turistica	3	Valorizzazione dei siti di interesse culturale, del patrimonio naturalistico ed ambientale e dei borghi	D.A. n. 7/Gab del 11/05/2022	Dipartimento del turismo, dello sport e dello spettacolo
		F3	Promuovere il brand Sicilia anche attraverso interventi di richiamo e di partecipazione in Italia e all'estero a Eventi, Borse, Fiere del settore turistico. Destagionalizzare il turismo attraverso politica degli incentivi e scontistica	4	Promuovere il brand Sicilia, nell'ambito del progetto SeeSicily, sfruttando il valore mediatico di eventi ad alta capacità attrattiva ed elevata qualità promozionale	D.A. n. 7/Gab del 11/05/2022	Dipartimento del turismo, dello sport e dello spettacolo
				5	Promozione e valorizzazione di grandi eventi sportivi, a beneficio dell'attrazione turistica	D.A. n. 7/Gab del 11/05/2022	Dipartimento del turismo, dello sport e dello spettacolo
				7	Analisi quali-quantitativa dei flussi turistici nella Regione finalizzata ad una proposta strategica	D.A. n. 7/Gab del 11/05/2022	Dipartimento del turismo, dello sport e dello spettacolo
	B - Ottimizzazione delle risorse finanziarie e razionalizzazione della spesa pubblica	B2	Aumentare il grado di utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie per raggiungere i target di spesa prefissati, effettuando un'azione di monitoraggio costante sulle risorse spese, anche finalizzata all'accelerazione della spesa	2	Ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse nazionali e comunitarie per il raggiungimento dei target di spesa prefissati	D.A. n. 7/Gab del 11/05/2022	Dipartimento del turismo, dello sport e dello spettacolo

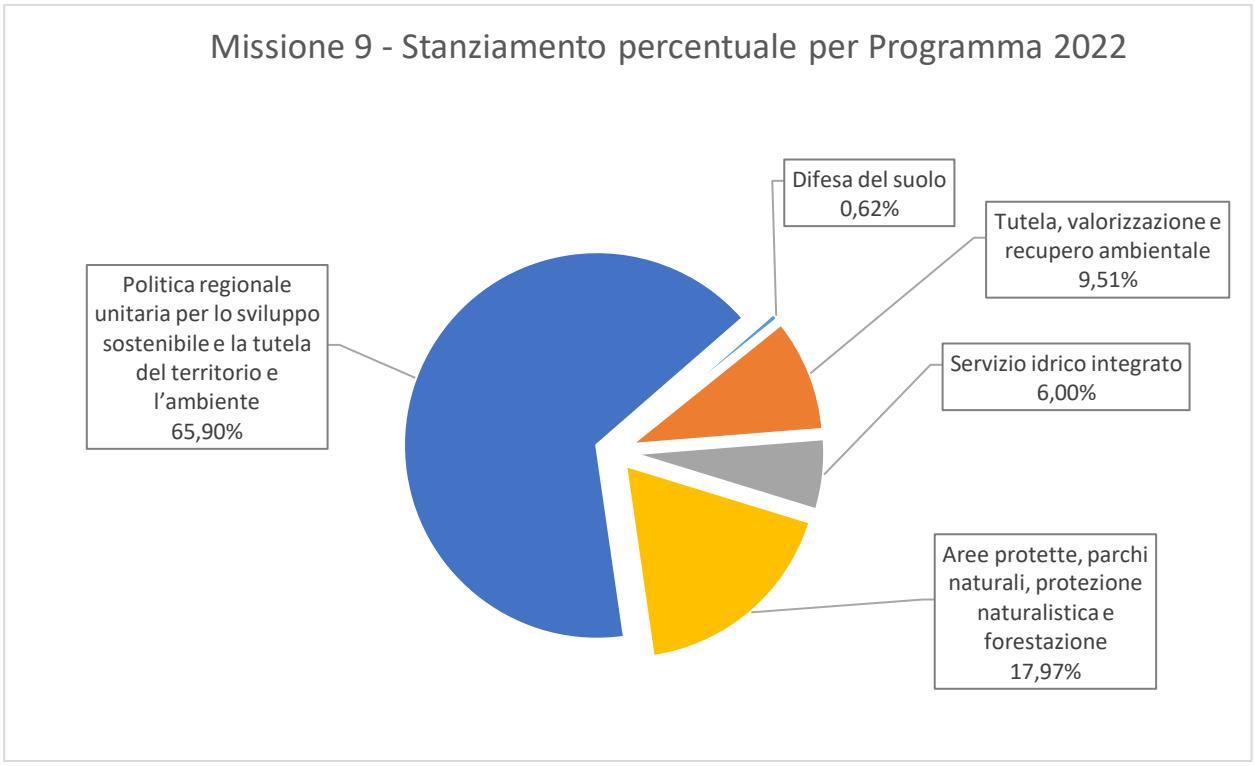
MISSIONE 8 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

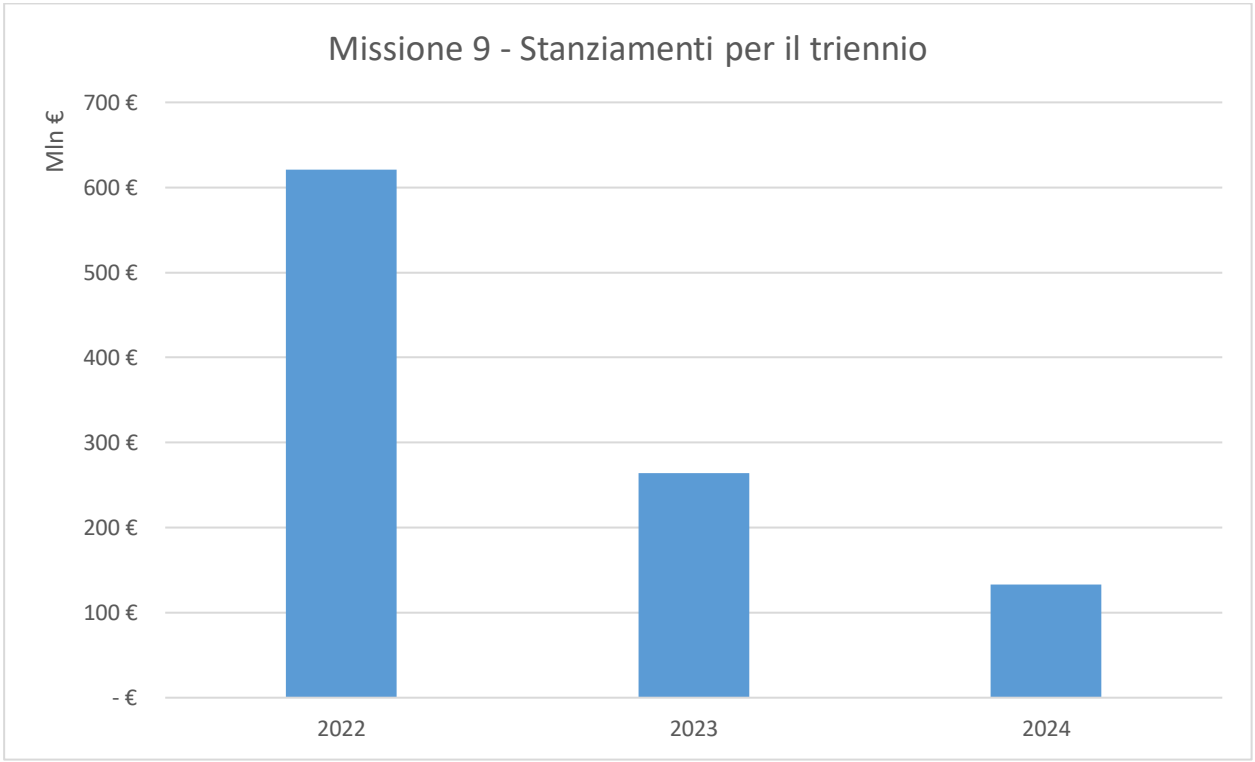




PROGRAMMA	AREA STRATEGICA	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIRETTIVA ASSESSORIALE	DIPARTIMENTO
Urbanistica e assetto del territorio	C - Rafforzamento della collaborazione interistituzionale e delle relazioni finanziarie con gli enti locali	C1	Rafforzare la collaborazione interistituzionale con nuove forme di sinergia e raccordo	5	Formazione del Piano Territoriale Regionale (PTR)	D.A. n. 76/Gab del 21/04/2022	Dipartimento dell'urbanistica
Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	M - Infrastrutture e trasporti	M5	Definire un nuovo modello di sviluppo del sistema abitativo legato al riequilibrio degli investimenti in favore delle aree disagiate (anche tramite edilizia sociale), proseguendo con la riforma urbanistica e le azioni di contrasto all'abusivismo	8	Programmi mirati alla riqualificazione urbana e dei centri storici	D.A. n. 18/Gab del 20/07/2022 e n. 22/Gab del 15/09/2022	Dipartimento delle infrastrutture, della mobilità e dei trasporti
Politica regionale unitaria per l'assetto del territorio e l'edilizia abitativa	C - Rafforzamento della collaborazione interistituzionale e delle relazioni finanziarie con gli enti locali	C1	Rafforzare la collaborazione interistituzionale con nuove forme di sinergia e raccordo	2	Attivazione "Sportello Edilizia e Urbanistica" per il supporto agli Enti Locali in relazione alle procedure complesse	D.A. n. 76/Gab del 21/04/2022	Dipartimento dell'urbanistica
	G - Tutela del territorio e sicurezza	G8	Riforma urbanistica: sostegno alle amministrazioni locali per la redazione del Piano Urbanistico Generale (PUG) mediante concessione di contributi economici	1	Riforma urbanistica: sostegno alle amministrazioni locali per la redazione del Piano Urbanistico Generale (PUG) mediante concessione di contributi economici	D.A. n. 76/Gab del 21/04/2022	Dipartimento dell'urbanistica

MISSIONE 9 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE



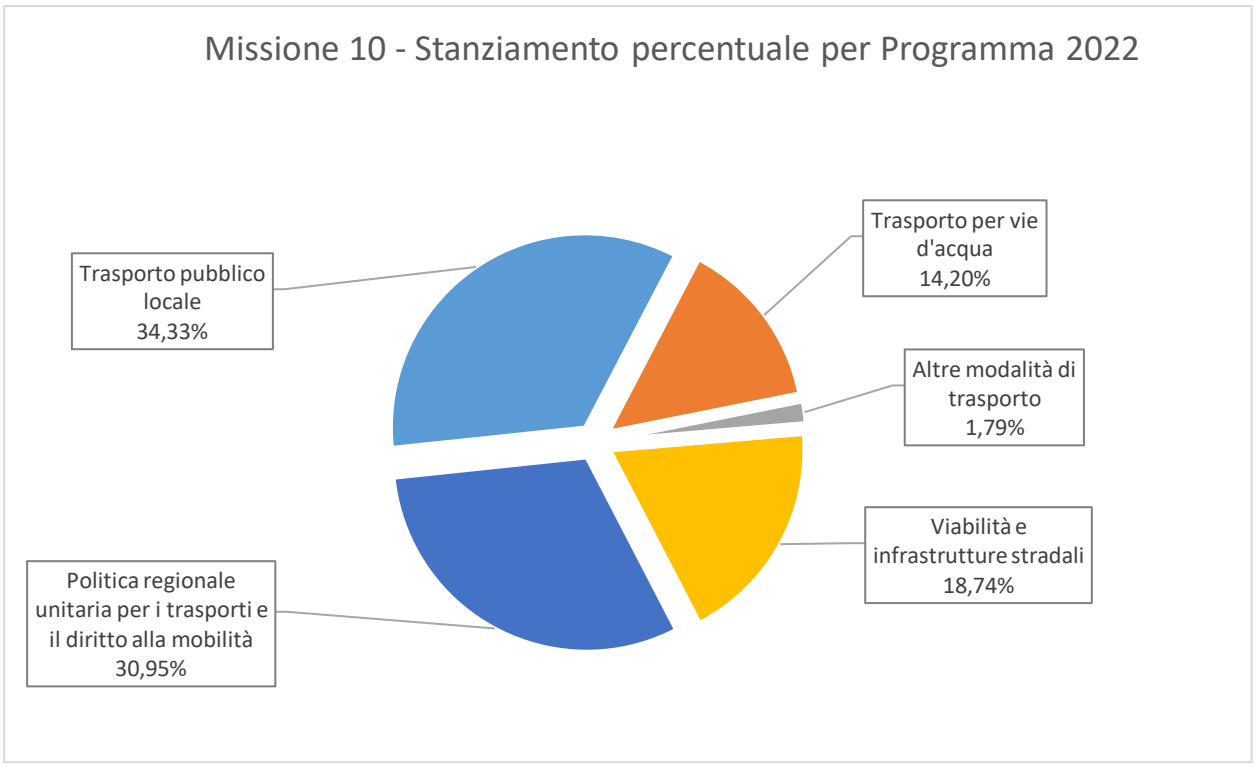


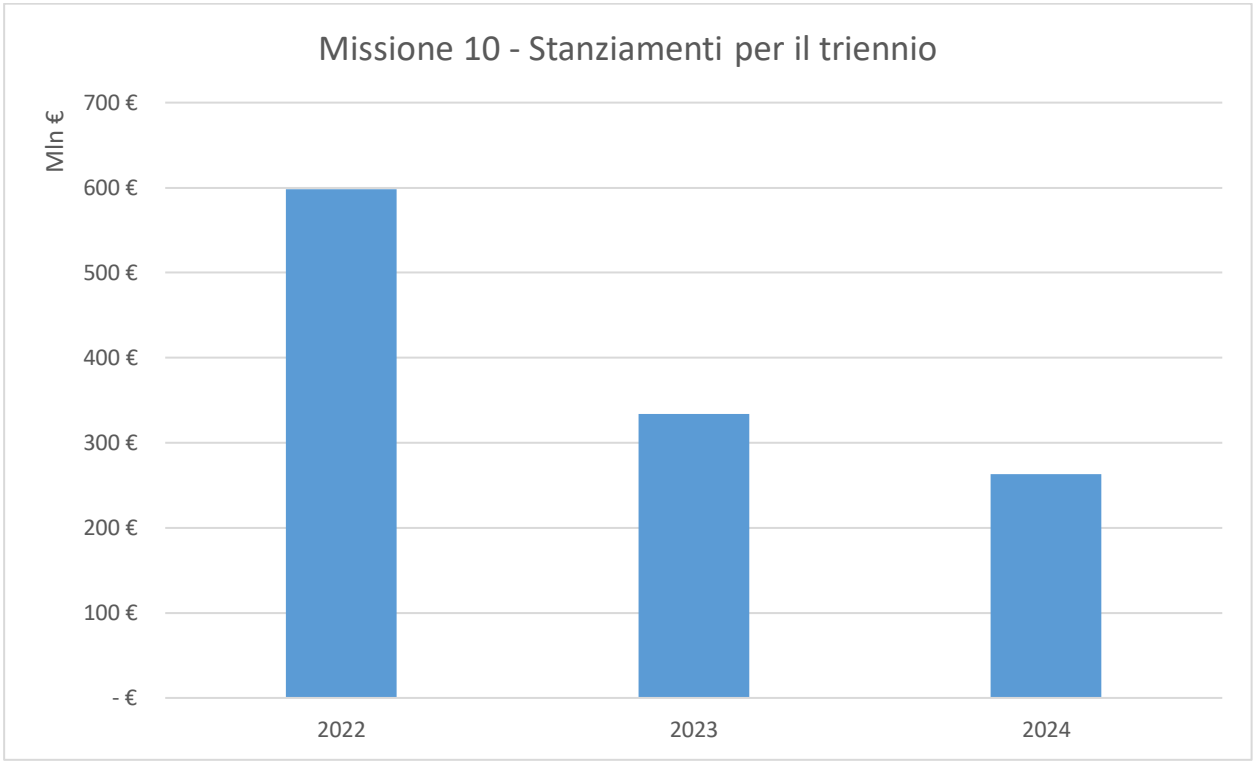
PROGRAMMA	AREA STRATEGICA	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIRETTIVA ASSESSORIALE	DIPARTIMENTO
Difesa del suolo	G - Tutela del territorio e sicurezza	G2	Contrastare e prevenire il dissesto idrogeologico, sismico, vulcanico e industriale, con particolare riferimento al rischio di erosione del suolo e delle coste e della desertificazione, attraverso l'avvio delle opere di recupero e messa in sicurezza per il lungo periodo e l'attuazione di politiche utili a contrastare e prevenire il fenomeno degli incendi boschivi	1	Prevenzione del rischio sismico e idrogeologico	D.P.Reg. n. 546/Gab del 14/06/2022, D.P.Reg. n. 577/Gab del 31/08/2022	Dipartimento della protezione civile
				2	Prevenzione del rischio incendi boschivi e di interfaccia	D.P.Reg. n. 546/Gab del 14/06/2022, D.P.Reg. n. 577/Gab del 31/08/2022	Dipartimento della protezione civile
				1	Azioni volte alla mitigazione del dissesto idrogeologico e al miglioramento della capacità d'invaso delle Dighe siciliane	D.P.Reg. n. 546/Gab del 14/06/2022, D.P.Reg. n. 577/Gab del 31/08/2022	Autorità di bacino del distretto idrografico della Sicilia
				2	Aumentare la capacità di risposta alle richieste di Enti pubblici e cittadini per la riclassificazione delle zone a pericolosità geomorfologica e idraulica e per l'emissione di autorizzazioni per la realizzazione di opere pubbliche e private	D.P.Reg. n. 546/Gab del 14/06/2022, D.P.Reg. n. 577/Gab del 31/08/2022	Autorità di bacino del distretto idrografico della Sicilia
				3	Azioni di mitigazione del dissesto idrogeologico e del rischio sismico, attraverso l'avvio delle opere di recupero e messa in sicurezza per il lungo periodo	D.P.Reg. n. 546/Gab del 14/06/2022, D.P.Reg. n. 577/Gab del 31/08/2022	Ufficio speciale per la progettazione
Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	B - Ottimizzazione delle risorse finanziarie e razionalizzazione della spesa pubblica	B1	Riordinare e razionalizzare gli assetti organizzativi e procedurali per una efficace gestione del demanio, valorizzando il patrimonio regionale, e le relative entrate, e avviando la dismissione degli immobili non funzionali alle finalità istituzionali; perseguire la riduzione delle spese derivanti dalle locazioni passive della Regione, degli enti e delle società nel GAP	4	Armonizzazione delle disposizioni in materia di demanio marittimo con le vigenti disposizioni comunitarie	D.A. n. 76/Gab del 21/04/2022	Dipartimento dell'ambiente
	G - Tutela del territorio e sicurezza	G4	Riqualificare e valorizzare il patrimonio naturale attraverso investimenti pubblici e privati, con utilizzo di tecnologie innovative, contribuendo al rafforzamento delle infrastrutture verdi, al miglioramento dei servizi ecosistemici in aree ad elevato valore naturalistico ed in ambito urbano	1	Redazione e Attuazione del Piano Operativo dell'Osservatorio Regionale della Biodiversità Siciliana	D.A. n. 76/Gab del 21/04/2022	Dipartimento dell'ambiente
		G6	Migliorare l'efficacia dei processi di autorizzazione e valutazione ambientale di competenza regionale, mediante una ulteriore semplificazione delle procedure ambientali nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente in materia ambientale anche alla luce delle modifiche introdotte	2	Migliorare l'efficacia dei processi di autorizzazione e valutazione ambientale di competenza regionale, mediante una ulteriore semplificazione delle procedure ambientali	D.A. n. 76/Gab del 21/04/2022	Dipartimento dell'ambiente

PROGRAMMA	AREA STRATEGICA	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIRETTIVA ASSESSORIALE	DIPARTIMENTO
			dalla legge 23 luglio 2021 n. 108 di conversione del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 (c.d decreto di semplificazione)				
		G7	Ottimizzazione in termini di tempi e qualità nella difesa dell'amministrazione regionale riguardo ai numerosi ricorsi avverso provvedimenti ambientali	3	Monitoraggio del contenzioso, finalizzato al rispetto della tempistica, concernente i pareri ambientali	D.A. n. 76/Gab del 21/04/2022	Dipartimento dell'ambiente
Rifiuti	G - Tutela del territorio e sicurezza	G1	Coordinare e realizzare interventi volti ad efficientare il ciclo integrato delle acque anche grazie ad azioni di recupero delle perdite idriche. Interventi di adeguamento degli impianti di depurazione e delle reti fognarie, per ridurre il livello di inquinamento	4	Interventi finalizzati ad efficientare il ciclo integrato delle acque tramite l'accelerazione delle procedure amministrative per l'adeguamento degli impianti di depurazione, la realizzazione delle reti fognarie e dei dissalatori	D.A. n. 14/Gab del 29/06/2022	Dipartimento dell'acqua e dei rifiuti
	L - La gestione dei rifiuti	L2	Realizzare un adeguato sistema impiantistico, compresa la termoutilizzazione, accelerando i tempi di attuazione degli interventi, e promuovere tecnologie innovative per migliorare la tutela dell'ambiente e l'uso efficiente delle risorse nel settore dei rifiuti	5	Attività volte alla realizzazione di un adeguato sistema impiantistico, accelerando i tempi di attuazione degli interventi e promuovere tecnologie innovative per migliorare la tutela dell'ambiente e l'uso efficiente delle risorse nel settore dei rifiuti	D.A. n. 14/Gab del 29/06/2022	Dipartimento dell'acqua e dei rifiuti
		L3	Incrementare le attività di bonifica e di risanamento ambientale	6	Avvio delle iniziative di competenza del DRAR volte all'incremento delle Attività di bonifica e di risanamento ambientale alle diverse scale e attuazione del potenziamento della gestione dei rifiuti attraverso la riforma della gestione territoriale e gli strumenti della pianificazione	D.A. n. 14/Gab del 29/06/2022	Dipartimento dell'acqua e dei rifiuti
Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	G - Tutela del territorio e sicurezza	G2	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, attraverso l'avvio delle opere di recupero e messa in sicurezza per il lungo periodo e l'attuazione di politiche utili a contrastare e prevenire il fenomeno degli incendi boschivi	3	Iniziative volte alla salvaguardia, tutela e valorizzazione degli alberi monumentali	D.A. n. 76/Gab del 21/04/2022	Dipartimento del comando del corpo forestale della Regione Siciliana
				4	Piano regionale di tutela della qualità dell'aria in Sicilia di cui al DL n.155/2010 e ss.gg. Azioni necessarie all'attuazione dell'Obiettivo Misura M5: Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'attività di prevenzione e lotta agli incendi boschivi, attraverso la programmazione e attuazione di interventi finalizzati a concorrere alla riduzione della superficie boscata incendiata. "Programmazione ed attuazione di interventi finalizzati all'esercizio del ruolo attivo del Comando Corpo Forestale conseguente all'entrata in vigore della Legge n. 155/2021 nell'ambito delle Attività collegate al Catasto	D.A. n. 76/Gab del 21/04/2022	Dipartimento del comando del corpo forestale della Regione Siciliana

PROGRAMMA	AREA STRATEGICA	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIRETTIVA ASSESSORIALE	DIPARTIMENTO
					incendi ex L.353/2000 e s.m.i."		
Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	G - Tutela del territorio e sicurezza	G1	Coordinare e realizzare interventi volti ad efficientare il ciclo integrato delle acque anche grazie ad azioni di recupero delle perdite idriche. Interventi di adeguamento degli impianti di depurazione e delle reti fognarie, per ridurre il livello di inquinamento	3	Aggiornamento del Piano di Tutela delle Acque - art. 121 del d.lgs 152/2006 e ss.mm.ii. - Valutazione globale provvisoria	D.P.Reg. n. 546/Gab del 14/06/2022, D.P.Reg. n. 577/Gab del 31/08/2022	Autorità di bacino del distretto idrografico della Sicilia
Politica regionale unitaria per lo sviluppo sostenibile e la tutela del territorio e l'ambiente	B - Ottimizzazione delle risorse finanziarie e razionalizzazione della spesa pubblica	B2	Aumentare il grado di utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie per raggiungere i target di spesa prefissati, effettuando un'azione di monitoraggio costante sulle risorse spese, anche finalizzata all'accelerazione della spesa	3	Azioni volte all'utilizzo delle risorse comunitarie di competenza del Dipartimento	D.P.Reg. n. 546/Gab del 14/06/2022, D.P.Reg. n. 577/Gab del 31/08/2022	Dipartimento della protezione civile
	G - Tutela del territorio e sicurezza	G1	Coordinare e realizzare interventi volti ad efficientare il ciclo integrato delle acque anche grazie ad azioni di recupero delle perdite idriche. Interventi di adeguamento degli impianti di depurazione e delle reti fognarie, per ridurre il livello di inquinamento	5	Avvio di interventi di pulizia e ripristino della sezione idraulica delle aste fluviali dell'isola	D.A. n. 18/Gab del 20/07/2022 e n. 22/Gab del 15/09/2022	Dipartimento tecnico
		G4	Riqualificare e valorizzare il patrimonio naturale attraverso investimenti pubblici e privati, con utilizzo di tecnologie innovative, contribuendo al rafforzamento delle infrastrutture verdi, al miglioramento dei servizi ecosistemici in aree ad elevato valore naturalistico ed in ambito urbano	7	Strategia regionale dello sviluppo sostenibile	D.A. n. 76/Gab del 21/04/2022	Dipartimento dell'ambiente
	L - La gestione dei rifiuti	L4	Potenziare la gestione dei rifiuti attraverso la riforma della gestione territoriale e gli strumenti della pianificazione. Aumentare l'impiego dei fondi UE, migliorando la capacità progettuale	2	Attività volta ad ottimizzare l'utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie per raggiungere i target di spesa prefissati, effettuando un'azione di monitoraggio costante sulle risorse spese, anche finalizzata all'accelerazione della spesa	D.A. n. 14/Gab del 29/06/2022	Dipartimento dell'acqua e dei rifiuti

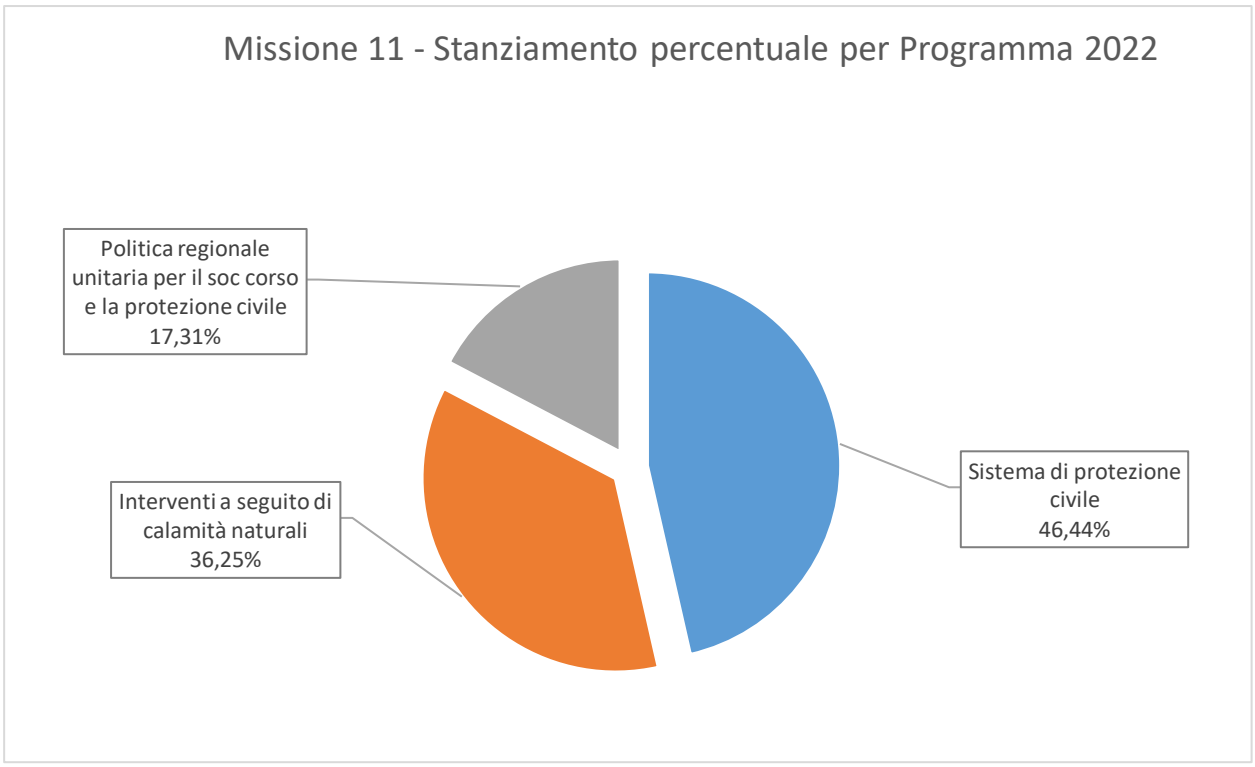
MISSIONE 10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ

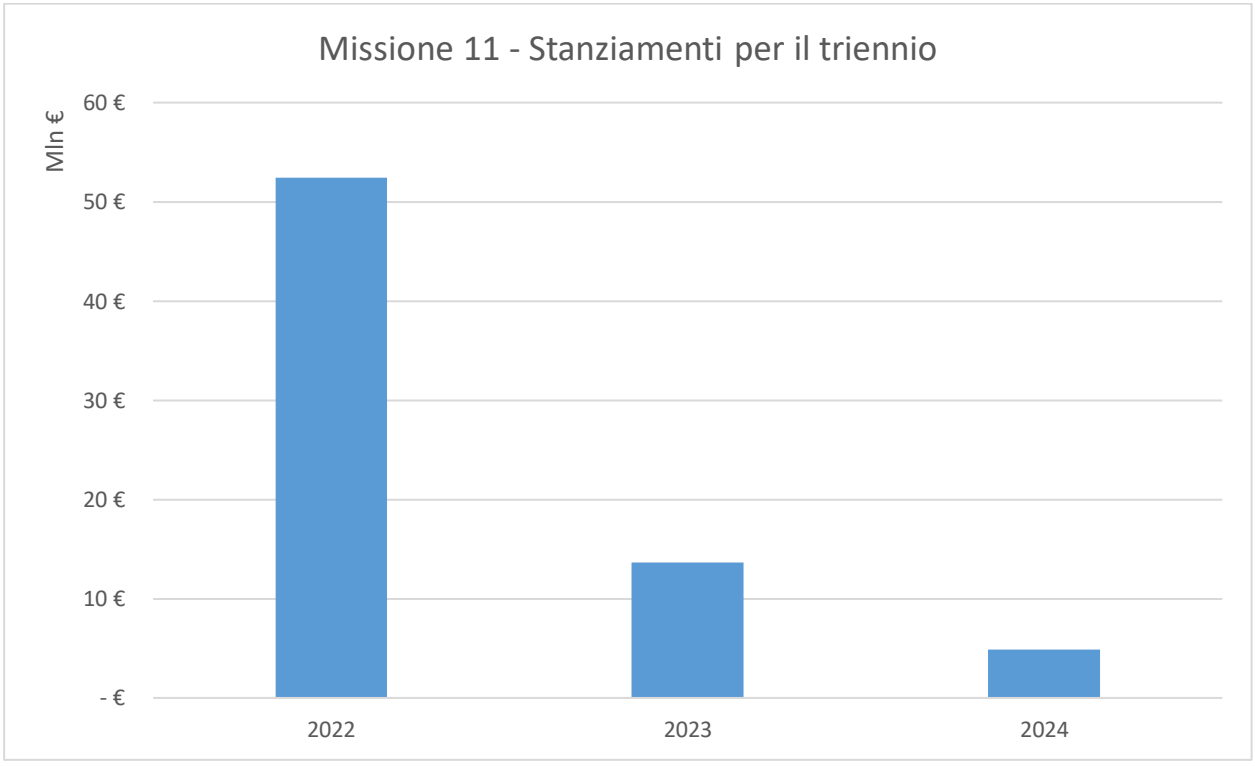




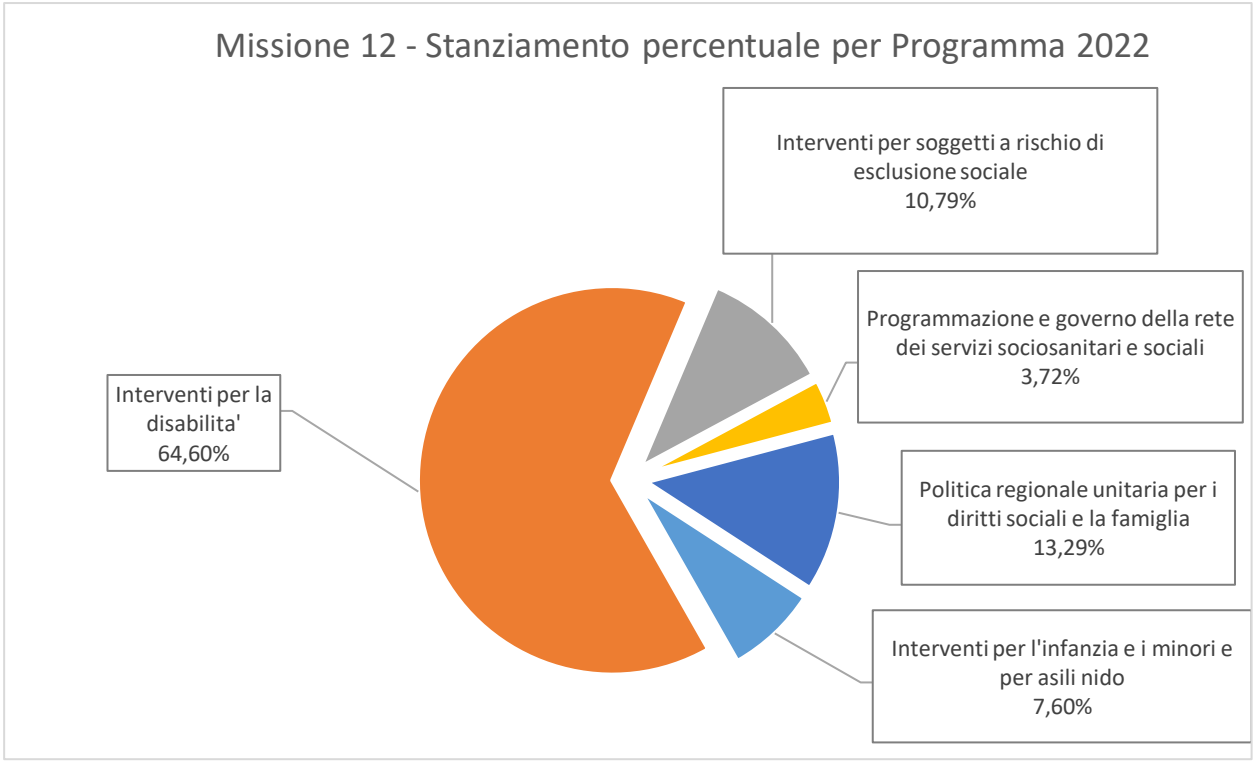
PROGRAMMA	AREA STRATEGICA	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIRETTIVA ASSESSORIALE	DIPARTIMENTO
Trasporto ferroviario	M - Infrastrutture e trasporti	M4	Migliorare i trasporti regionali attraverso la velocizzazione e l'integrazione del trasporto ferroviario e la polarità del sistema aeroportuale, anche collegando i nodi secondari e terziari all'infrastruttura della RTE-T, compresi i nodi multimodali	2	Miglioramento del trasporto regionale ferroviario - tratte con maggiore richiesta commerciale - Messa in esercizio di nuovi convogli per il miglioramento dei collegamenti	D.A. n. 18/Gab del 20/07/2022 e n. 22/Gab del 15/09/2022	Dipartimento delle infrastrutture, della mobilità e dei trasporti
Trasporto pubblico locale	M - Infrastrutture e trasporti	M3	Razionalizzare e ottimizzare il Trasporto Pubblico Locale attraverso l'eliminazione delle sovrapposizioni delle linee attualmente attive, incrementando la velocità commerciale e la sostenibilità	10	Razionalizzare ed ottimizzare il Trasporto Pubblico Locale attraverso l'eliminazione delle sovrapposizioni delle linee	D.A. n. 18/Gab del 20/07/2022 e n. 22/Gab del 15/09/2022	Dipartimento delle infrastrutture, della mobilità e dei trasporti
Trasporto per vie d'acqua	M - Infrastrutture e trasporti	M2	Aumentare la competitività del sistema portuale e interportuale e razionalizzare il sistema di trasporto marittimo con particolare riferimento ai collegamenti con le isole minori	3	Aumentare la competitività del sistema portuale	D.A. n. 18/Gab del 20/07/2022 e n. 22/Gab del 15/09/2022	Dipartimento delle infrastrutture, della mobilità e dei trasporti
		M6	Proseguire nel percorso di valorizzazione dell'istituto della continuità territoriale	9	Valorizzazione dell'istituto della continuità territoriale - TPL Marittimo. Attività finalizzate alla continuità territoriale collegamento marittimo con le isole minori	D.A. n. 18/Gab del 20/07/2022 e n. 22/Gab del 15/09/2022	Dipartimento delle infrastrutture, della mobilità e dei trasporti
Altre modalità di trasporto	M - Infrastrutture e trasporti	M7	Potenziare la mobilità dolce in ambito urbano (piste ciclabili) ed incentivare l'utilizzo dei mezzi a zero emissione (elettrici) nel territorio regionale attraverso la collocazione di colonnine per la ricarica. Incentivare progetti di smart city	7	Potenziale la mobilità dolce in ambito urbano (piste ciclabili) ed incentivare l'utilizzo dei mezzi a zero emissione (elettrici) nel territorio regionale attraverso la collocazione di colonnine di ricarica	D.A. n. 18/Gab del 20/07/2022 e n. 22/Gab del 15/09/2022	Dipartimento delle infrastrutture, della mobilità e dei trasporti
Viabilità e infrastrutture stradali	M - Infrastrutture e trasporti	M1	Ammodernare e manutenere la rete stradale	4	Manutenzione stradale piani di finanziamento delle infrastrutture stradali primarie e secondarie incluse nel Patto per il Sud e nell'APQ Strade	D.A. n. 18/Gab del 20/07/2022 e n. 22/Gab del 15/09/2022	Dipartimento delle infrastrutture, della mobilità e dei trasporti
Politica regionale unitaria per i trasporti e il diritto alla mobilità	B - Ottimizzazione delle risorse finanziarie e razionalizzazione della spesa pubblica	B2	Aumentare il grado di utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie per raggiungere i target di spesa prefissati, effettuando un'azione di monitoraggio costante sulle risorse spese, anche finalizzata all'accelerazione della spesa	1	Programmazione Comunitaria PO Sicilia 2014/2020 - certificazione spesa Comunitaria	D.A. n. 18/Gab del 20/07/2022 e n. 22/Gab del 15/09/2022	Dipartimento delle infrastrutture, della mobilità e dei trasporti
	M - Infrastrutture e trasporti	M1	Ammodernare e manutenere la rete stradale	4	Avvio di interventi di manutenzione straordinaria e ordinaria di strade del territorio dell'Isola	D.A. n. 18/Gab del 20/07/2022 e n. 22/Gab del 15/09/2022	Dipartimento tecnico

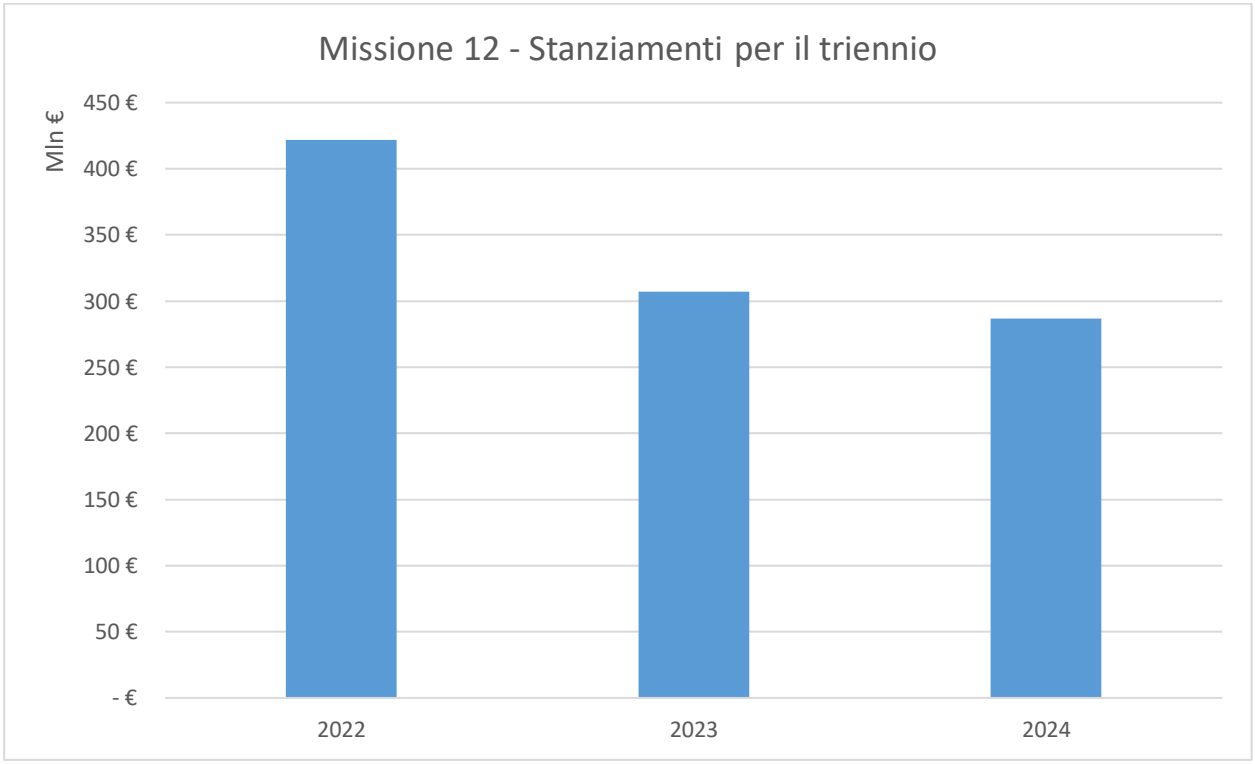
MISSIONE 11 - SOCCORSO CIVILE





MISSIONE 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

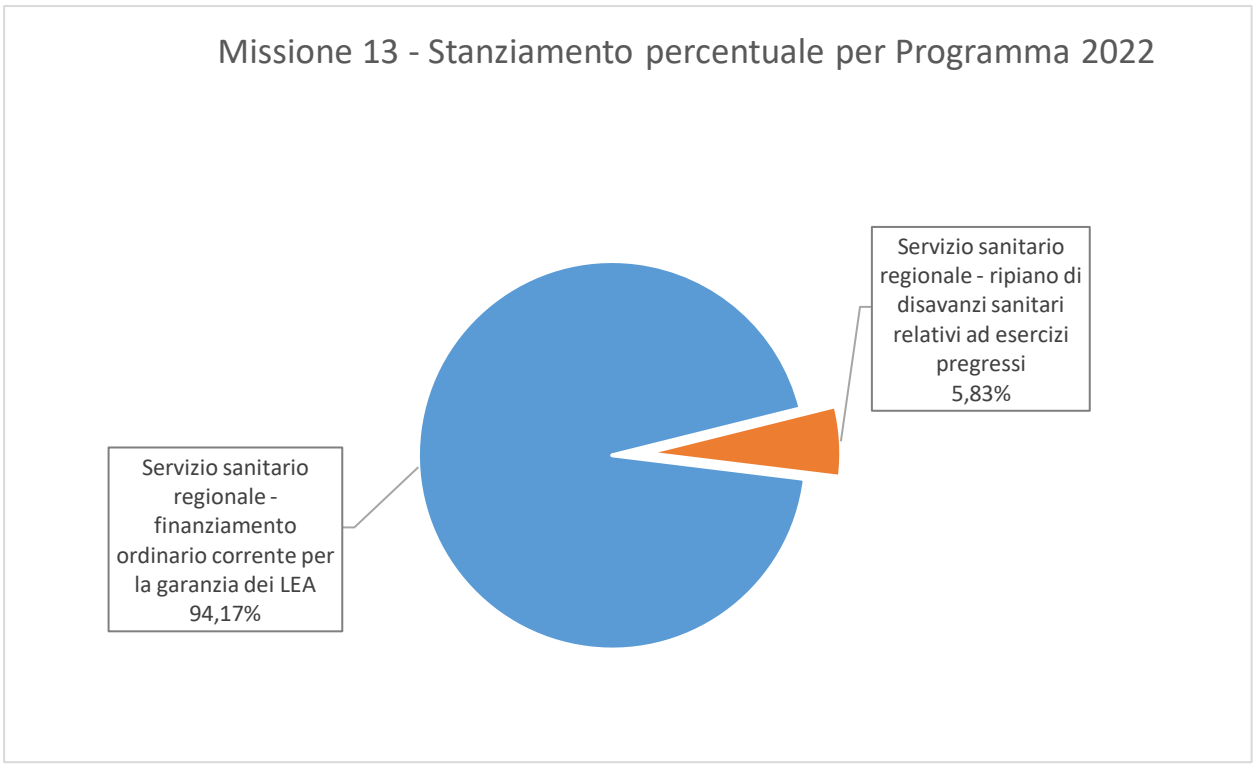


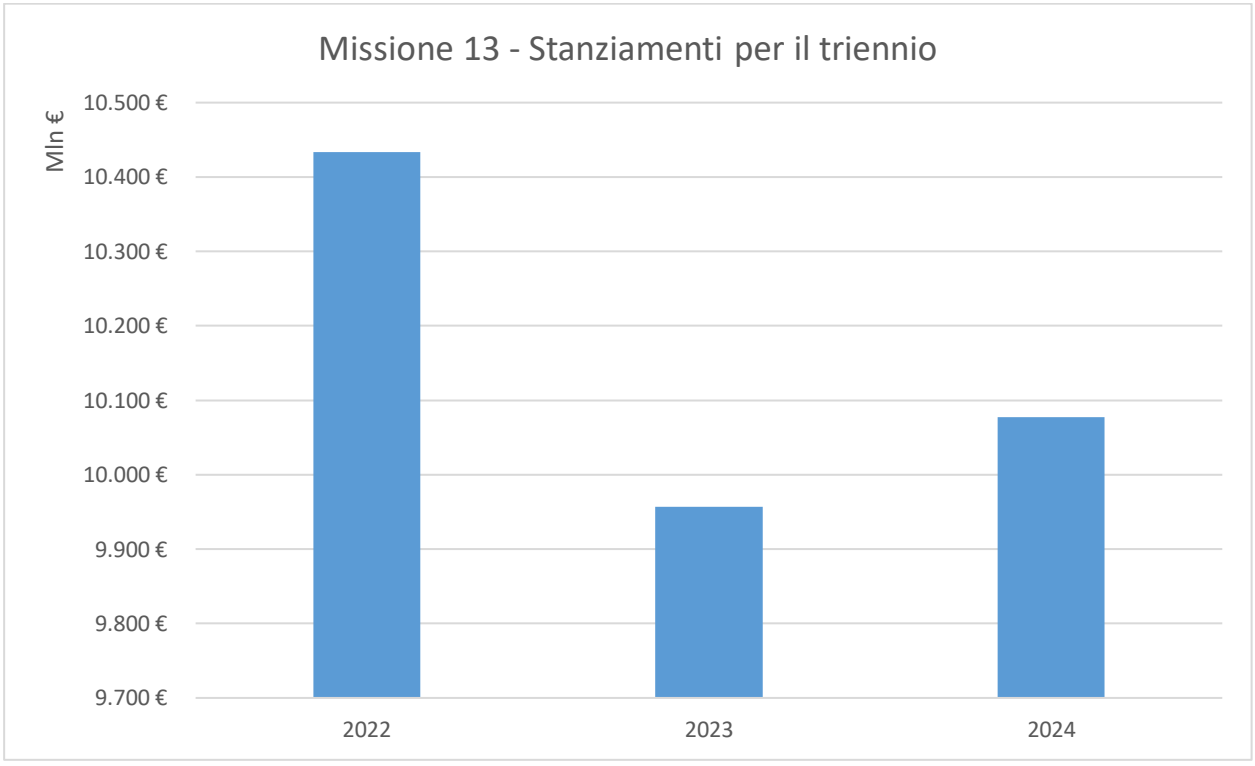


PROGRAMMA	AREA STRATEGICA	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIRETTIVA ASSESSORIALE	DIPARTIMENTO
Interventi per la disabilità	H - Politiche sociali e sostegno alle famiglie	H1	Prevenire l'emarginazione sociale e la povertà anche attraverso l'istituzione di cantieri di lavoro, di servizi volti a favorire l'inclusione sociale e il migliore utilizzo delle risorse extraregionali con destinazione specifica. Individuazione di misure di formazione per soggetti inattivi di lungo periodo, contro analfabetismo	7	Rafforzamento del welfare in attuazione del Piano Sociale Nazionale 2018/2020 - annualità 2022	D.A. n. 65/Gab del 15/06/2022	Dipartimento della famiglia e delle politiche sociali
Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	H - Politiche sociali e sostegno alle famiglie	H4	Potenziare la programmazione integrata sanità-politiche sociali per assicurare l'erogazione dei servizi secondo il Piano di assistenza individuale e favorire forme di erogazione delle prestazioni adeguate al nuovo contesto generato dall'emergenza Covid-19	6	Potenziare la programmazione integrata sanità-politiche sociali, per assicurare l'erogazione di servizi secondo il Piano di assistenza individuale e favorire forme di erogazione delle prestazioni connesse, in un'ottica di superamento del contesto generato dall'emergenza Covid-19	D.A. n. 65/Gab del 15/06/2022	Dipartimento della famiglia e delle politiche sociali
Politica regionale unitaria per i diritti sociali e la famiglia	B - Ottimizzazione delle risorse finanziarie e razionalizzazione della spesa pubblica	B2	Aumentare il grado di utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie per raggiungere i target di spesa prefissati, effettuando un'azione di monitoraggio costante sulle risorse spese, anche finalizzata all'accelerazione della spesa	3	Attestazione di spesa a valere sul P O FESR e sul P. O. FSE e Report sull'utilizzo delle risorse finanziarie nazionali e regionali disponibili per il 2022 con proposta di utilizzo nel 2023 delle risorse finanziarie nazionali e regionali residuali	D.A. n. 65/Gab del 15/06/2022	Dipartimento della famiglia e delle politiche sociali
	H - Politiche sociali e sostegno alle famiglie	H1	Prevenire l'emarginazione sociale e la povertà anche attraverso l'istituzione di cantieri di lavoro, di servizi volti a favorire l'inclusione sociale e il migliore utilizzo delle risorse extraregionali con destinazione specifica. Individuazione di misure di formazione per soggetti inattivi di lungo periodo, contro analfabetismo	8	Realizzazione del programma di interventi di cui al D.Lgs.117/2017 - Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) - Verifica documentale degli Enti del Terzo Settore gia iscritte negli elenchi regionali per la successiva iscrizione nel RUNTS e istruttoria delle nuove istanze per l'iscrizione nel RUNTS.	D.A. n. 65/Gab del 15/06/2022	Dipartimento della famiglia e delle politiche sociali
		H2	Riformare gli Istituti di assistenza e beneficenza - IPAB, per la promozione e qualificazione del volontariato	5	Riformare gli Istituti di assistenza e beneficenza - IPAABB, per la promozione e qualificazione del volontariato, mediante la riproposizione del DDL inerente il progetto di riforma del settore delle II.PP.A.B. siciliane ed avvio delle procedure per l'attuazione del protocollo di riqualificazione del personale delle IPAABB	D.A. n. 65/Gab del 15/06/2022	Dipartimento della famiglia e delle politiche sociali
		H3	Sostenere e promuovere politiche inclusive per favorire l'integrazione in materia di disabilità anche attraverso partenariati pubblico – privato	4	Prevenire l'emarginazione sociale e la povertà, attraverso l'istituzione di servizi volti a favorire l'inclusione sociale e il migliore utilizzo delle risorse extraregionali con destinazione specifica e sostenere e promuovere	D.A. n. 65/Gab del 15/06/2022	Dipartimento della famiglia e delle politiche sociali

PROGRAMMA	AREA STRATEGICA	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIRETTIVA ASSESSORIALE	DIPARTIMENTO
					politiche inclusive per favorire l'integrazione in materia di disabilità.		

MISSIONE 13 - TUTELA DELLA SALUTE

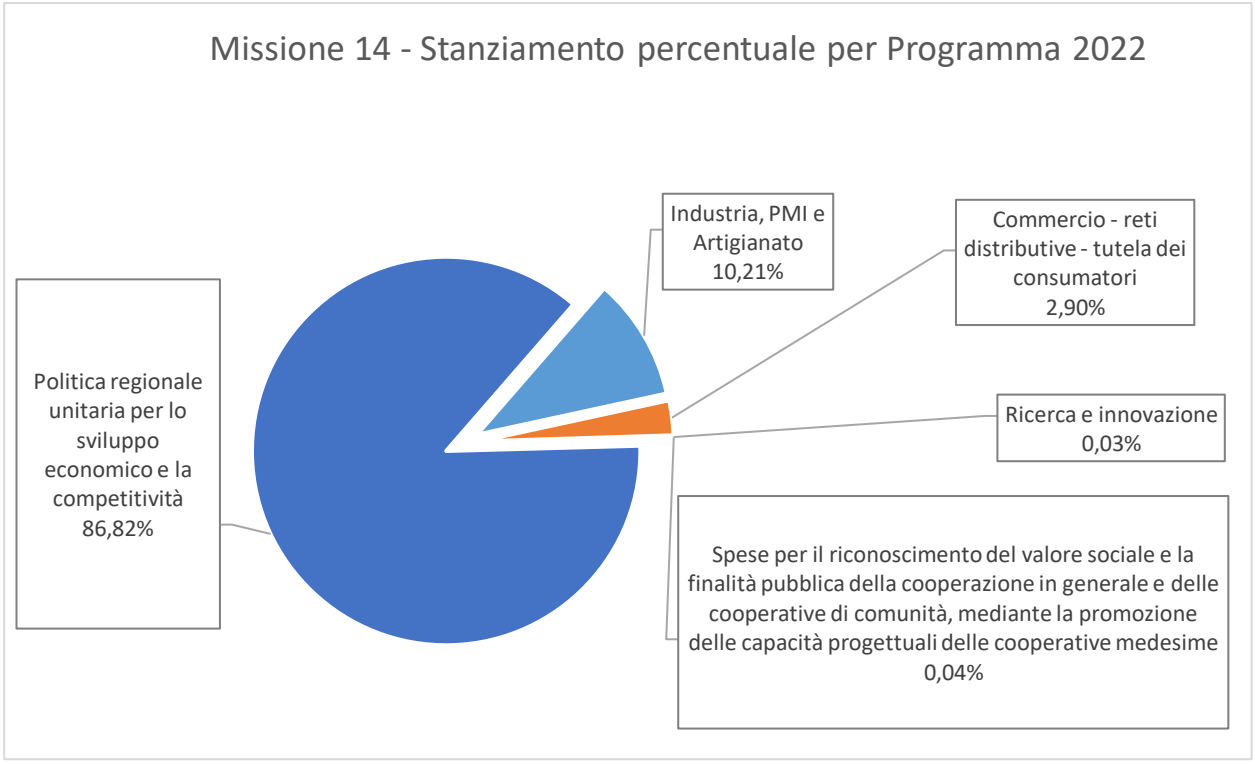


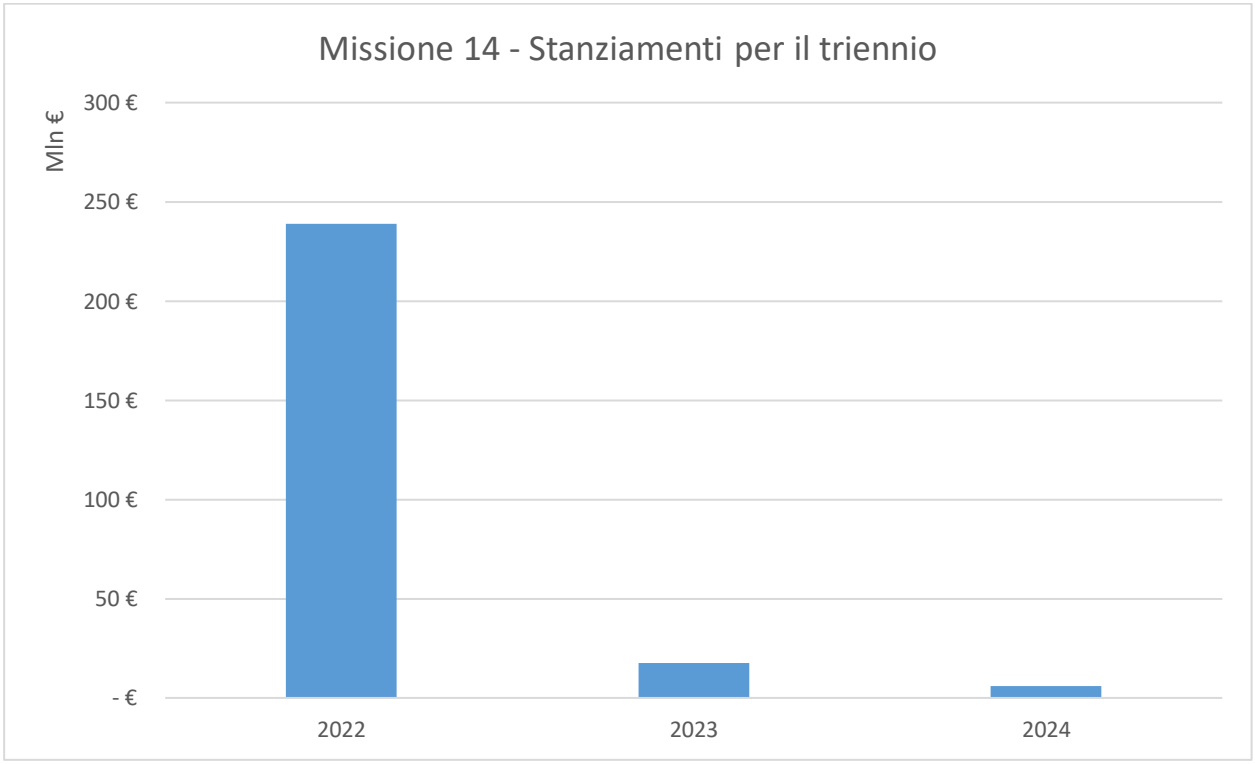


PROGRAMMA	AREA STRATEGICA	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIRETTIVA ASSESSORIALE	DIPARTIMENTO
Politica regionale unitaria per la tutela della salute	A - La regione come motore di crescita e di sviluppo	A2	Attuare l'Agenda digitale, con particolare riferimento alla diffusione della banda larga (infrastrutture fisiche e immateriali), allo sviluppo dei servizi TIC e relative applicazioni (salute digitale, cultura digitale, inclusione digitale, regione digitale), favorendo l'interoperabilità dei sistemi, la digitalizzazione e la dematerializzazione degli atti	6	Potenziamento del numero dei profili sanitari sintetici (PSS) conferiti al Fascicolo Sanitario Elettronico	D.A. n. 26/Gab del 17/06/2022	Dipartimento della pianificazione strategica
				7	Potenziamento del numero dei referti di laboratorio d'analisi conferiti al Fascicolo Sanitario Elettronico	D.A. n. 26/Gab del 17/06/2022	Dipartimento della pianificazione strategica
	I - Salute	I2	Migliorare e potenziare i servizi di prevenzione sanitaria, con particolare riguardo al recupero delle liste d'attesa causate dall'epidemia da virus Sars-Cov2, ai sensi dell'art. 29 del D.L. 104/2020 ad integrazione al Piano Regionale per il Governo delle liste di attesa (PRGLA) giusta il D.A. 631/2020	3	Migliorare e potenziare i servizi di prevenzione sanitaria: screening di popolazione del tumore della cervice uterina	D.A. n. 26/Gab del 17/06/2022	Dipartimento della attività sanitarie e osservatorio epidemiologico
				4	Migliorare e potenziare i servizi di prevenzione sanitaria: screening di popolazione del tumore della mammella	D.A. n. 26/Gab del 17/06/2022	Dipartimento della attività sanitarie e osservatorio epidemiologico
				5	Migliorare e potenziare i servizi di prevenzione sanitaria: screening di popolazione del tumore del colon retto	D.A. n. 26/Gab del 17/06/2022	Dipartimento della attività sanitarie e osservatorio epidemiologico
				6	Incremento della tempestività delle prestazioni sanitarie assistenziali con miglioramento del governo delle liste d'attesa, attraverso un recupero di prestazioni non erogate a causa della pandemia da Covid 19 ai sensi dell'Art. 29 della legge 104/2020 e direttive nazionali e regionali correlate	D.A. n. 26/Gab del 17/06/2022	Dipartimento della attività sanitarie e osservatorio epidemiologico
				7	Comunicazione e diffusione di indicatori epidemiologici su base regionale	D.A. n. 26/Gab del 17/06/2022	Dipartimento della attività sanitarie e osservatorio epidemiologico
				3	Potenziamento della comunicazione interna ed esterna nell'ambito del SSR	D.A. n. 26/Gab del 17/06/2022	Ufficio speciale comunicazione per la salute
				5	Potenziamento della comunicazione del rischio – "Risk communication"	D.A. n. 26/Gab del 17/06/2022	Ufficio speciale comunicazione per la salute
		I4	Investire nell'infrastruttura e nei servizi socio-sanitari in modo da contribuire allo sviluppo regionale e locale, alla diminuzione delle disparità nelle condizioni sanitarie, alla riduzione della mobilità passiva verso le strutture sanitarie settentrionali, nonché alla promozione dell'inclusione sociale attraverso un migliore accesso ai servizi. Ampliare gli orari di accesso ai servizi sanitari	4	Diffusione della Medicina di Genere sul territorio siciliano	D.A. n. 26/Gab del 17/06/2022	Ufficio speciale comunicazione per la salute
		I5	Potenziare l'offerta di servizi sanitari e socio-sanitari integrati, al fine di migliorare la presa in carico del paziente, attraverso la	3	Individuazione dei Centri specialistici per l'attuazione del Percorso Diagnostico Terapeutico (PDTA) per il trattamento dei pazienti con tumore del colon retto	D.A. n. 26/Gab del 17/06/2022	Dipartimento della pianificazione strategica

PROGRAMMA	AREA STRATEGICA	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIRETTIVA ASSESSORIALE	DIPARTIMENTO
			definizione dei percorsi assistenziali più appropriati (quali la degenza ospedaliera, le visite ambulatoriali, la riabilitazione, ecc.), evitando che la complessità del sistema sanitario si traduca per il cittadino in un inestricabile percorso ad ostacoli		approvato con D.A. n. 112 del 18/02/2021		
				4	Aggiornamento del percorso Diagnostico Terapeutico (PDTA) approvato con D.A. n. 1678 del 31/07/2019 e successiva individuazione dei centri di I e II Livello della Rete per le Emergenze Emorragiche Gastrointestinali in Sicilia e di due Centri Regionali per l'impianto di TIPS per l'attuazione del PDTA	D.A. n. 26/Gab del 17/06/2022	Dipartimento della pianificazione strategica
				5	Linee di indirizzo regionali per la gestione del paziente con scompenso cardiaco cronico	D.A. n. 26/Gab del 17/06/2022	Dipartimento della pianificazione strategica

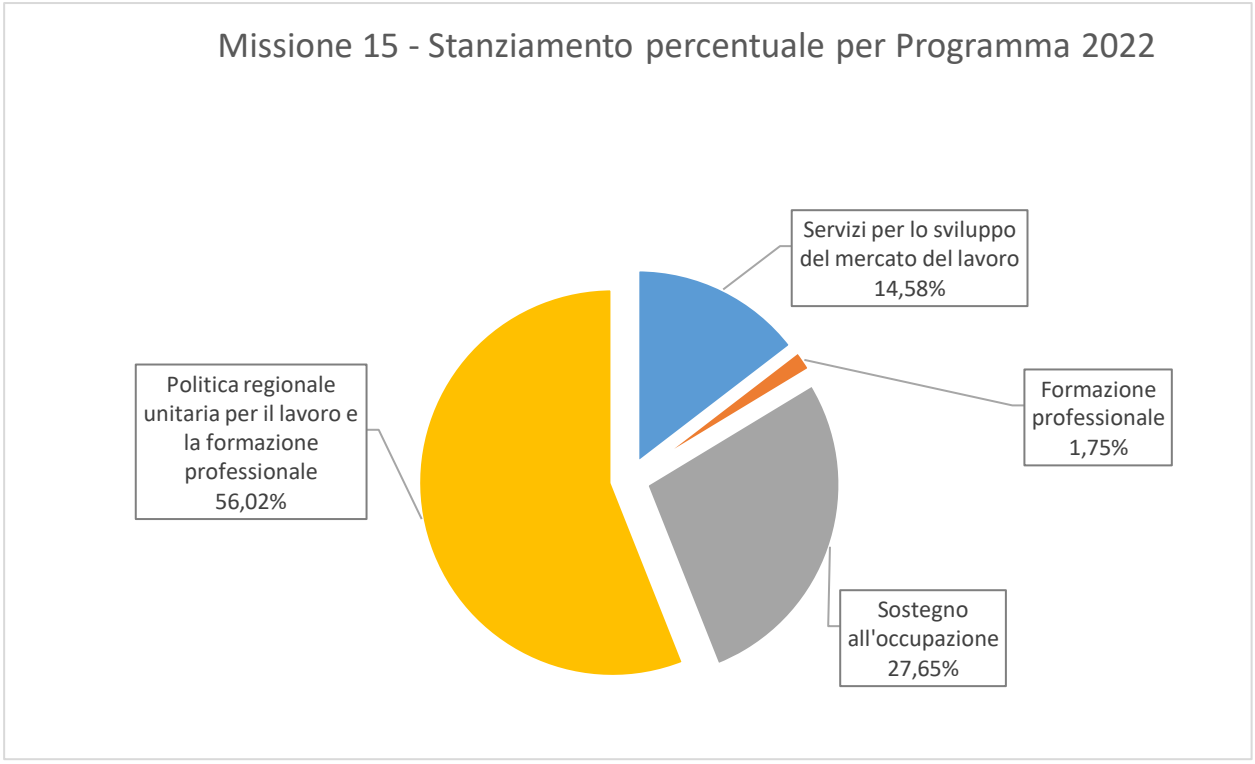
MISSIONE 14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ

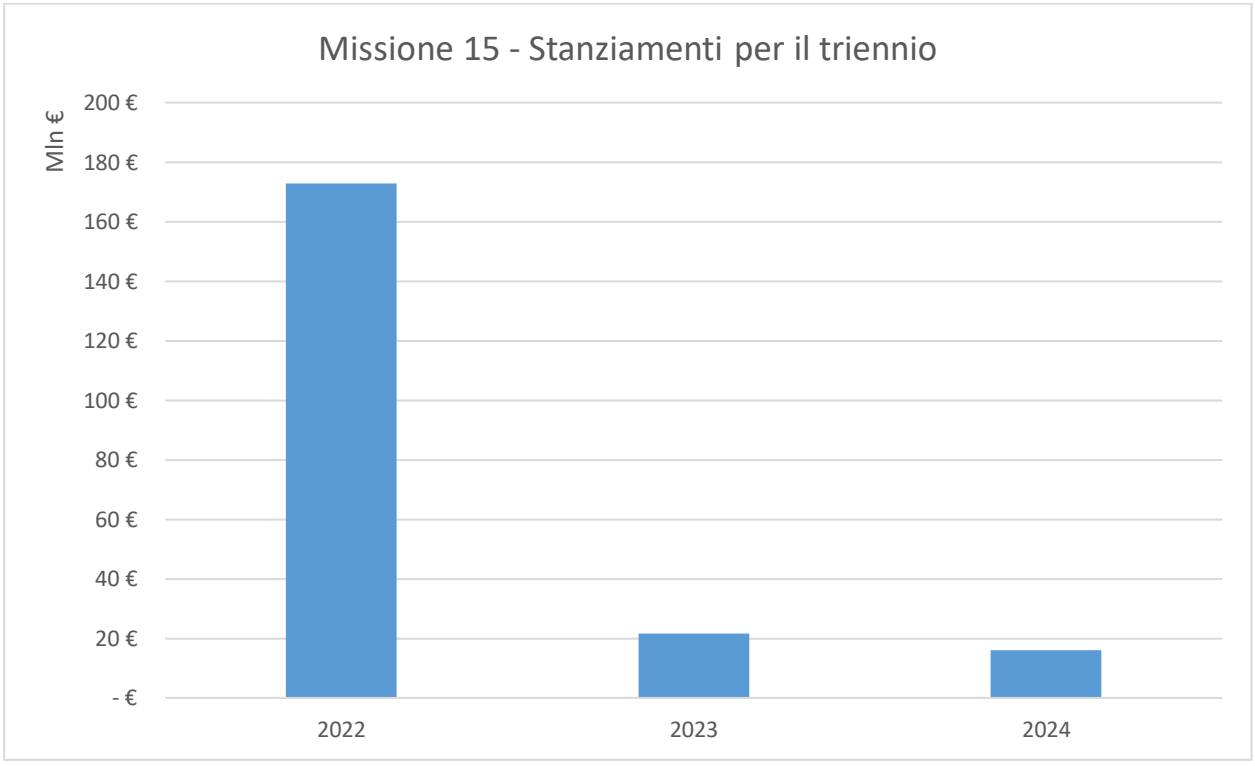




PROGRAMMA	AREA STRATEGICA	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIRETTIVA ASSESSORIALE	DIPARTIMENTO
Industria, PMI e Artigianato	B - Ottimizzazione delle risorse finanziarie e razionalizzazione della spesa pubblica	B2	Aumentare il grado di utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie per raggiungere i target di spesa prefissati, effettuando un'azione di monitoraggio costante sulle risorse spese, anche finalizzata all'accelerazione della spesa	3	Pieno utilizzo delle risorse destinate al Dipartimento delle Attività Produttive dalla Programmazione Comunitaria	D.A. n. 8/Gab del 22/06/2022	Dipartimento delle attività produttive
				4	Pieno utilizzo delle risorse destinate al Dipartimento delle Attività Produttive dal Piano Operativo Complementare 2014-2020	D.A. n. 8/Gab del 22/06/2022	Dipartimento delle attività produttive
				5	Attività finalizzata all'utilizzo delle risorse territorializzate tramite predisposizione di un avviso pubblico a valere su risorse CLLD e relativi decreti di concessione	D.A. n. 8/Gab del 22/06/2022	Dipartimento delle attività produttive
	N - Sviluppo economico	N1	Adottare adeguati strumenti di sostegno alle piccole e medie imprese per facilitarne l'accesso al credito e di incentivazione alle produzioni innovative, anche attraverso l'incremento dell'apertura internazionale del sistema produttivo siciliano	5	Concedere il 60% di quanto previsto dall'Accordo di finanziamento del 19.11.2021 tra Regione Siciliana e IRFIS in favore di PMI (pari a 150 milioni di euro) al fine di rafforzare la ripresa economica a seguito dell'emergenza sanitaria da Covid-19	D.A. n. 21/Gab del 31/05/2022	Dipartimento delle finanze e del credito
				6	Vigilare sull'Accordo di Finanziamento con la Banca Europea degli Investimenti (BEI)	D.A. n. 21/Gab del 31/05/2022	Dipartimento delle finanze e del credito
		N7	Favorire la ripresa economica post COVID 19 promuovendo l'imprenditorialità - con particolare riferimento quella giovanile -, facilitando lo sfruttamento economico di nuove idee e sostenendo la creazione di nuove aziende, anche attraverso incubatori di imprese	6	Favorire la ripresa economica post COVID 19 rafforzando la competitività del sistema imprenditoriale siciliano favorendo lo sviluppo dei poli di specializzazione e stimolando il riposizionamento dei settori produttivi tradizionali	D.A. n. 8/Gab del 22/06/2022	Dipartimento delle attività produttive
Politica regionale unitaria per lo sviluppo economico e la competitività	N - Sviluppo economico	N7	Favorire la ripresa economica post COVID 19 promuovendo l'imprenditorialità - con particolare riferimento quella giovanile -, facilitando lo sfruttamento economico di nuove idee e sostenendo la creazione di nuove aziende, anche attraverso incubatori di imprese	1	Favorire l'incremento della partecipazione agli strumenti finanziari comunitari da parte del tessuto produttivo e degli organismi pubblici regionali, nel quadro della ripresa economica post Covid 19.	D.P.Reg. n. 546/Gab del 14/06/2022, D.P.Reg. n. 577/Gab del 31/08/2022	Ufficio di Bruxelles

MISSIONE 15- POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

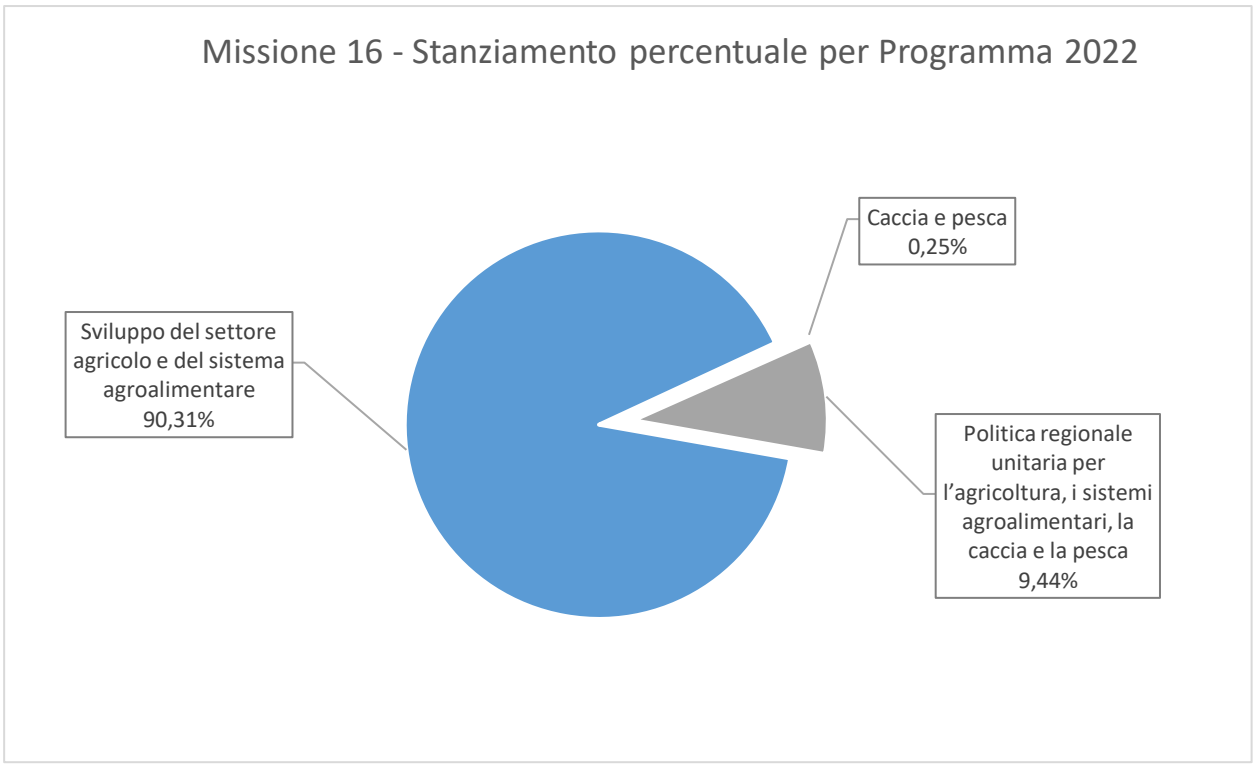


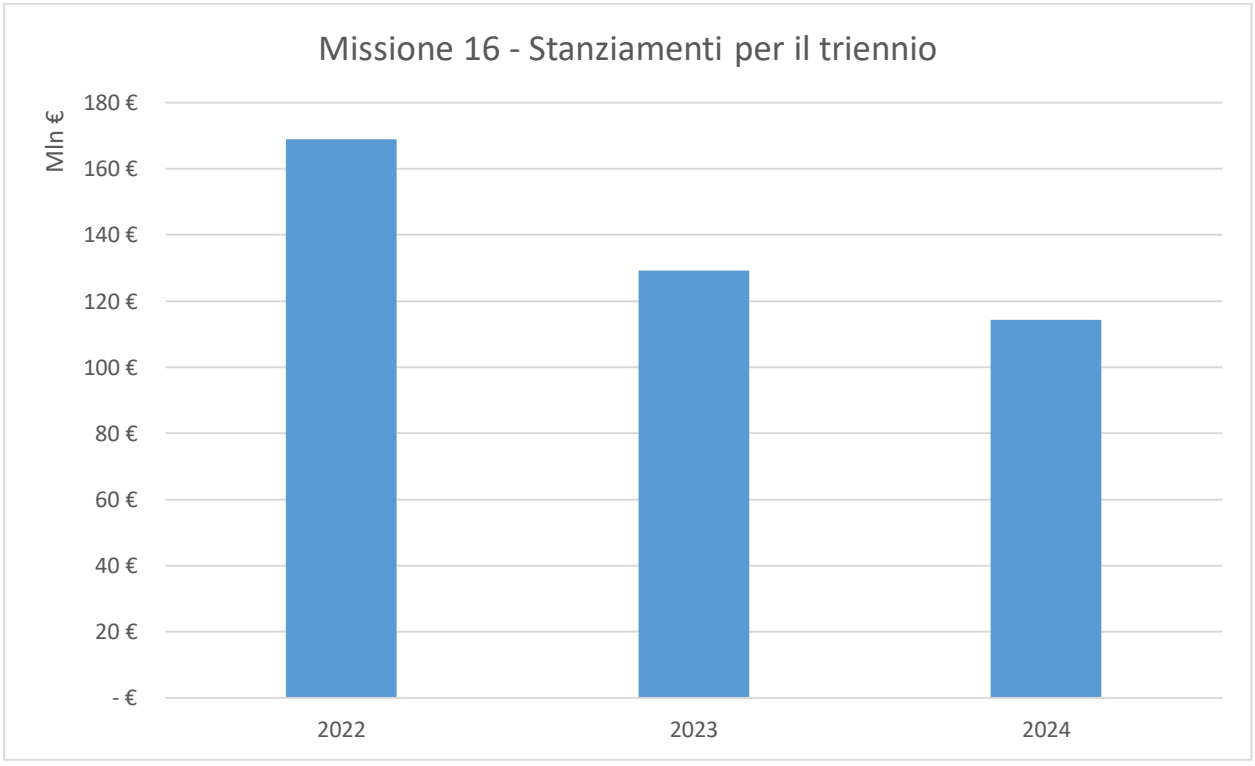


PROGRAMMA	AREA STRATEGICA	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIRETTIVA ASSESSORIALE	DIPARTIMENTO
Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	D - Istruzione, formazione, lavoro e occupazione	D1	Favorire l'inserimento lavorativo e l'occupazione dei disoccupati di lunga durata, dei soggetti con maggiore difficoltà di inserimento lavorativo (vulnerabili), delle donne e dei giovani, anche attraverso il potenziamento dell'obbligo scolastico e dell'apprendistato, del tempo pieno nelle scuole, la riqualificazione e formazione dei docenti e più competenti e specifici percorsi di ITS, in linea con le competenze maggiormente richieste a livello europeo. Attuazione del GOL regionale	1	Attuazione operativa del Programma Garanzia Giovani Fase 2	D.A. n. 65/Gab del 15/06/2022	Dipartimento del lavoro, dell'impiego, dell'orientamento, dei servizi e delle attività formative
Formazione professionale	B - Ottimizzazione delle risorse finanziarie e razionalizzazione della spesa pubblica	B2	Aumentare il grado di utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie per raggiungere i target di spesa prefissati, effettuando un'azione di monitoraggio costante sulle risorse spese, anche finalizzata all'accelerazione della spesa	3	Avvio Programmazione 2021-2027. Pieno utilizzo delle risorse regionali ed extraregionali e raggiungimento del target annuale di spesa prevista nelle azioni PO-FSE Sicilia 2014-2020	D.A. n. 833/Gab del 30/06/2022	Dipartimento della formazione professionale
				3	Chiusura e liquidazione degli interventi a valere sul PROF anni 1987-2011 e OIF anni 2008-2017	D.A. n. 833/Gab del 30/06/2022	Ufficio speciale per la chiusura e liquidazione degli interventi a valere sull'offerta formativa e sull'obbligo di istruzione e formazione
Sostegno all'occupazione	D - Istruzione, formazione, lavoro e occupazione	D1	Favorire l'inserimento lavorativo e l'occupazione dei disoccupati di lunga durata, dei soggetti con maggiore difficoltà di inserimento lavorativo (vulnerabili), delle donne e dei giovani, anche attraverso il potenziamento dell'obbligo scolastico e dell'apprendistato, del tempo pieno nelle scuole, la riqualificazione e formazione dei docenti e più competenti e specifici percorsi di ITS, in linea con le competenze maggiormente richieste a livello europeo. Attuazione del GOL regionale	2	Implementazione applicativo finalizzata alla predisposizione degli elenchi provinciali ex L. 68/99	D.A. n. 65/Gab del 15/06/2022	Dipartimento del lavoro, dell'impiego, dell'orientamento, dei servizi e delle attività formative
				5	Attuazione del GOL Regionale	D.A. n. 65/Gab del 15/06/2022	Dipartimento del lavoro, dell'impiego, dell'orientamento, dei servizi e delle attività formative
Politica regionale unitaria per il lavoro e la formazione professionale	D - Istruzione, formazione, lavoro e occupazione	D1	Favorire l'inserimento lavorativo e l'occupazione dei disoccupati di lunga durata, dei soggetti con maggiore difficoltà di inserimento lavorativo (vulnerabili), delle donne e dei giovani, anche attraverso il potenziamento dell'obbligo scolastico e dell'apprendistato, del tempo pieno nelle scuole, la riqualificazione e	5	Attuazione del Programma PNRR-GOL regionale	D.A. n. 833/Gab del 30/06/2022	Dipartimento della formazione professionale

PROGRAMMA	AREA STRATEGICA	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIRETTIVA ASSESSORIALE	DIPARTIMENTO
			formazione dei docenti e più competenti e specifici percorsi di ITS, in linea con le competenze maggiormente richieste a livello europeo. Attuazione del GOL regionale				
		D2	Riformare il sistema della formazione professionale e dei Centri per l'impiego, al fine di favorire un collegamento efficace con il mondo delle imprese, gli Istituti Tecnici Superiori (ITS) e le Università, qualificando il livello dell'offerta di lavoro	4	Riformare il sistema della formazione professionale al fine di qualificare il livello dell'offerta del lavoro	D.A. n. 833/Gab del 30/06/2022	Dipartimento della formazione professionale

MISSIONE 16- AGRICOLTURA E POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA

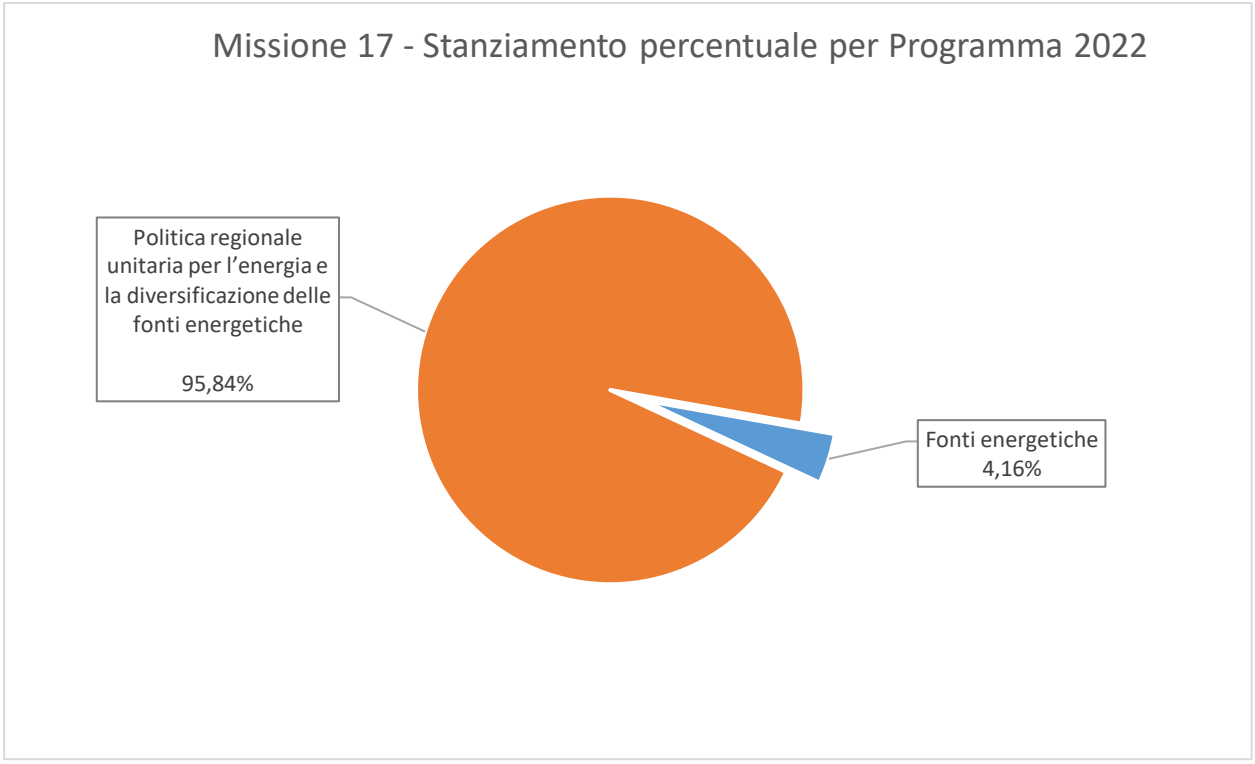


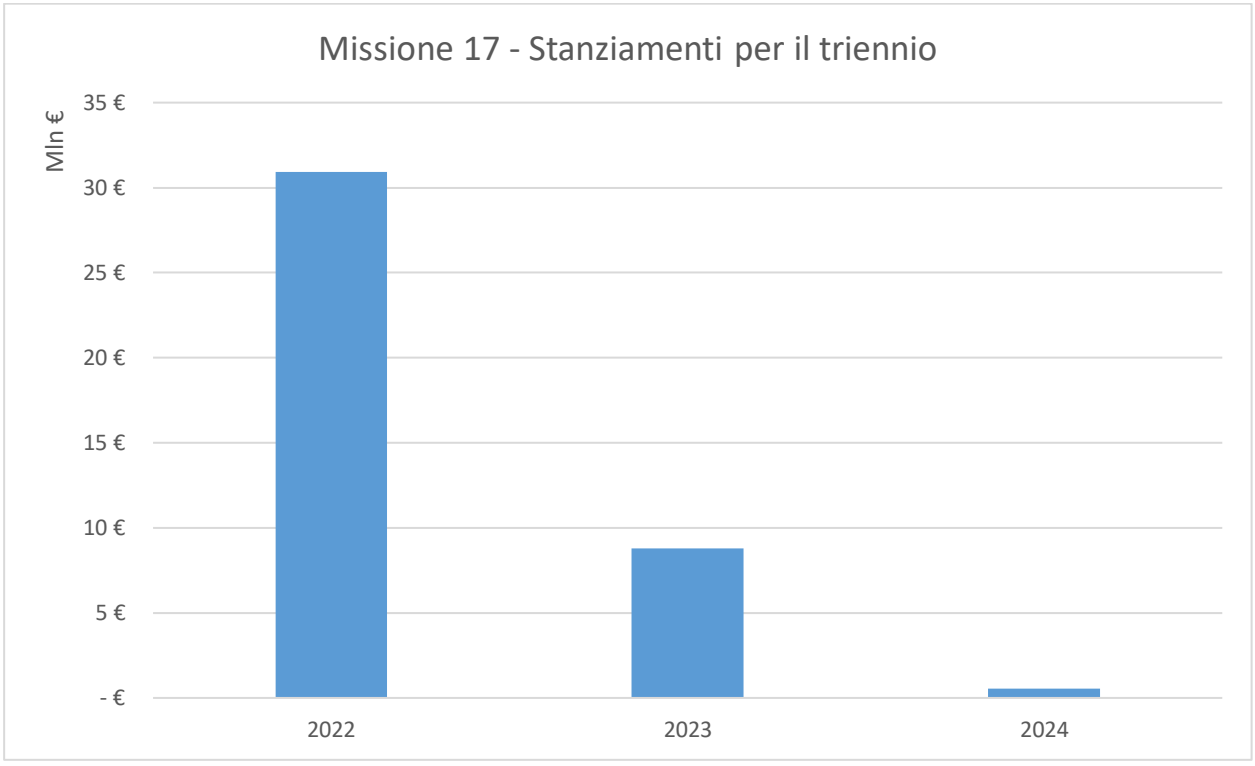


PROGRAMMA	AREA STRATEGICA	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIRETTIVA ASSESSORIALE	DIPARTIMENTO
Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	B - Ottimizzazione delle risorse finanziarie e razionalizzazione della spesa pubblica	B2	Aumentare il grado di utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie per raggiungere i target di spesa prefissati, effettuando un'azione di monitoraggio costante sulle risorse spese, anche finalizzata all'accelerazione della spesa	1	Avanzamento della Spesa a valere su Fondi Comunitari e Nazionali	DD.AA. n. 20/Gab del 21/06/2022 e n. 21/Gab del 27/06/2022	Dipartimento dell'agricoltura
	E - Rilancio del settore agricolo	E1	Rafforzare la formazione e l'apprendimento continuo al fine di favorire l'ingresso di agricoltori adeguatamente qualificati nel settore agricolo	5	Migliorare il livello di competenza degli operatori del settore agricolo, agroalimentare e forestale	DD.AA. n. 20/Gab del 21/06/2022 e n. 21/Gab del 27/06/2022	Dipartimento dell'agricoltura
		E2	Promuovere interventi integrati volti al potenziamento e sviluppo del settore agricolo. rurale, zootecnico e della pesca, valorizzandoli anche commercialmente, con particolare riferimento al vivaismo, alle biodiversità agricola e alimentare e alle attività economiche a queste connesse	3	Promuovere il mantenimento dell'agricoltura biologica nonché la conversione degli agricoltori all'agricoltura biologica	DD.AA. n. 20/Gab del 21/06/2022 e n. 21/Gab del 27/06/2022	Dipartimento dell'agricoltura
		E3	Promuovere la produzione locale e dei prodotti tipici tradizionali, le catene alimentari corte, l'agricoltura su piccola scala, l'attività agrituristica coniugandoli con la sostenibilità ambientale, economica e sociale	6	Sostenere la cooperazione e lo sviluppo di filiere corte e mercati locali e valorizzare il marchio "Qualità Sicura" (QS)	DD.AA. n. 20/Gab del 21/06/2022 e n. 21/Gab del 27/06/2022	Dipartimento dell'agricoltura
		E4	Promuovere la ricerca, l'innovazione, tecnologica e digitale, la divulgazione e la modernizzazione delle aziende agricole l'ammodernamento delle aziende agricole al fine di ridurre i costi di produzione e incrementarne la competitività e la redditività	4	Favorire l'innovazione tecnologica e digitale delle aziende agricole attraverso la dematerializzazione dell'intero procedimento "concessione carburante per uso agricolo"	DD.AA. n. 20/Gab del 21/06/2022 e n. 21/Gab del 27/06/2022	Dipartimento dell'agricoltura
Politica regionale unitaria per l'agricoltura, i sistemi agroalimentari, la caccia e la pesca	B - Ottimizzazione delle risorse finanziarie e razionalizzazione della spesa pubblica	B2	Aumentare il grado di utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie per raggiungere i target di spesa prefissati, effettuando un'azione di monitoraggio costante sulle risorse spese, anche finalizzata all'accelerazione della spesa	1	Attività selvicolturale e rispetto delle garanzie occupazionali	DD.AA. n. 20/Gab del 21/06/2022 e n. 21/Gab del 27/06/2022	Dipartimento dello sviluppo rurale e territoriale
				3	Avanzamento e validazione della spesa di cui alla delibera Cipe 26/2016 - FSC 2014-2020 e implementazione del sistema Caronte	DD.AA. n. 20/Gab del 21/06/2022 e n. 21/Gab del 27/06/2022	Dipartimento dello sviluppo rurale e territoriale
				3	Monitoraggio e Controllo dell'avanzamento della Spesa relativa al PO FEAMP 2014-2020	DD.AA. n. 20/Gab del 21/06/2022 e n. 21/Gab del 27/06/2022	Dipartimento della pesca mediterranea
				6	Sussidi a fronte dell'arresto temporaneo dell'attività di pesca come conseguenza dell'epidemia COVID 19, anche per i pescherecci che operano nell'ambito di	DD.AA. n. 20/Gab del 21/06/2022 e n. 21/Gab del 27/06/2022	Dipartimento della pesca mediterranea

PROGRAMMA	AREA STRATEGICA	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIRETTIVA ASSESSORIALE	DIPARTIMENTO
					un accordo di partenariato per una pesca sostenibile		
	E - Rilancio del settore agricolo	E2	Promuovere interventi integrati volti al potenziamento e sviluppo del settore agricolo. rurale, zootecnico e della pesca, valorizzandoli anche commercialmente, con particolare riferimento al vivaismo, alle biodiversità agricola e alimentare e alle attività economiche a queste connesse	4	Realizzazione del Registro delle identità della pesca mediterranea e dei borghi marinari	DD.AA. n. 20/Gab del 21/06/2022 e n. 21/Gab del 27/06/2022	Dipartimento della pesca mediterranea
				5	Piano di interventi integrati per lo sviluppo del settore ittico per la valorizzazione commerciale delle produzioni pescate e allevate, fresche e trasformate attraverso azioni divulgative, di aggregazione dell'offerta, il miglioramento della qualità e dell'attrattività, soprattutto delle specie meno conosciute	DD.AA. n. 20/Gab del 21/06/2022 e n. 21/Gab del 27/06/2022	Dipartimento della pesca mediterranea
		E4	Promuovere la ricerca, l'innovazione, tecnologica e digitale, la divulgazione e la modernizzazione delle aziende agricole l'ammodernamento delle aziende agricole al fine di ridurre i costi di produzione e incrementarne la competitività e la redditività	2	Ottimizzazione delle attività connesse alla gestione dei fondi comunitari: PSR sicilia 2014/2020 e PO FESR Sicilia 2014/2020. Avanzamento delle procedure di attuazione delle misure ed azioni a carico del dipartimento	DD.AA. n. 20/Gab del 21/06/2022 e n. 21/Gab del 27/06/2022	Dipartimento dello sviluppo rurale e territoriale
				7	Realizzazione di programmi di intervento per l'implementazione, l'innovazione e lo sviluppo della molluschicoltura siciliana, anche attraverso azioni che favoriscano l'aggregazione dei produttori e la valorizzazione delle produzioni in relazione all'attribuzione di maggiore valore aggiunto	DD.AA. n. 20/Gab del 21/06/2022 e n. 21/Gab del 27/06/2022	Dipartimento della pesca mediterranea

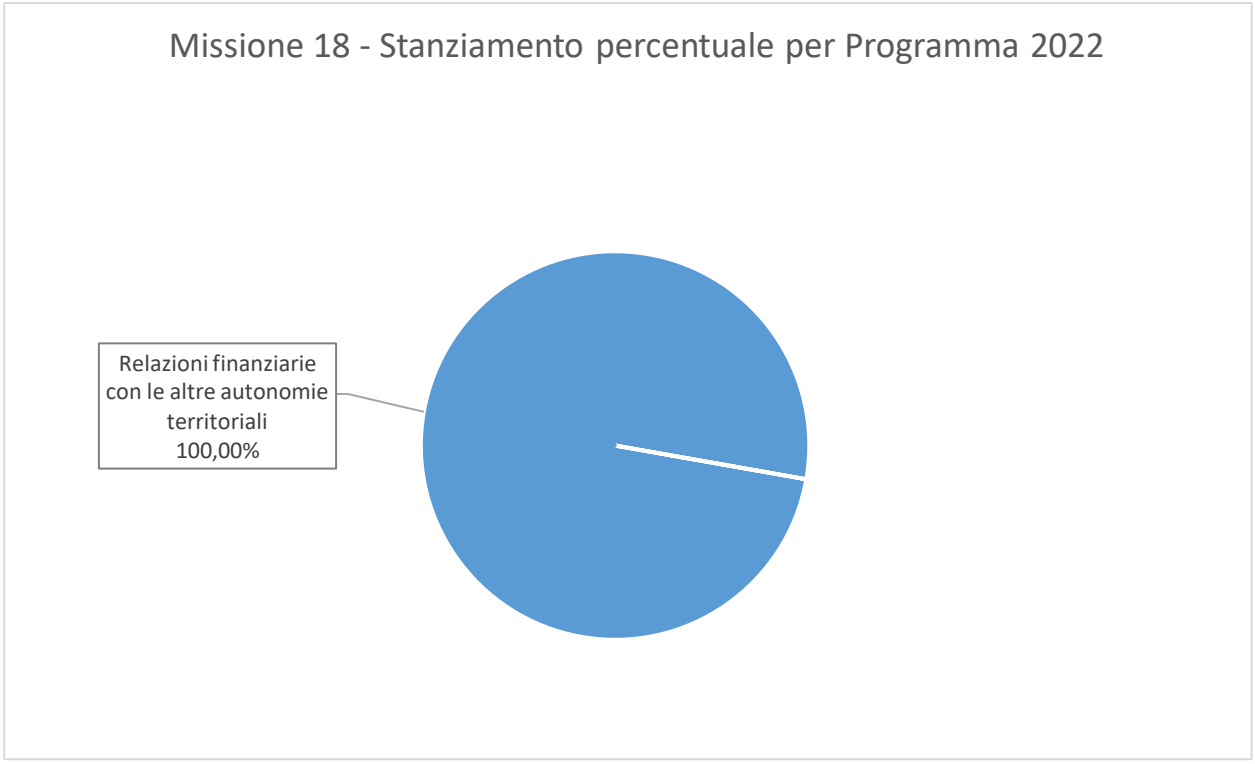
MISSIONE 17- ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE

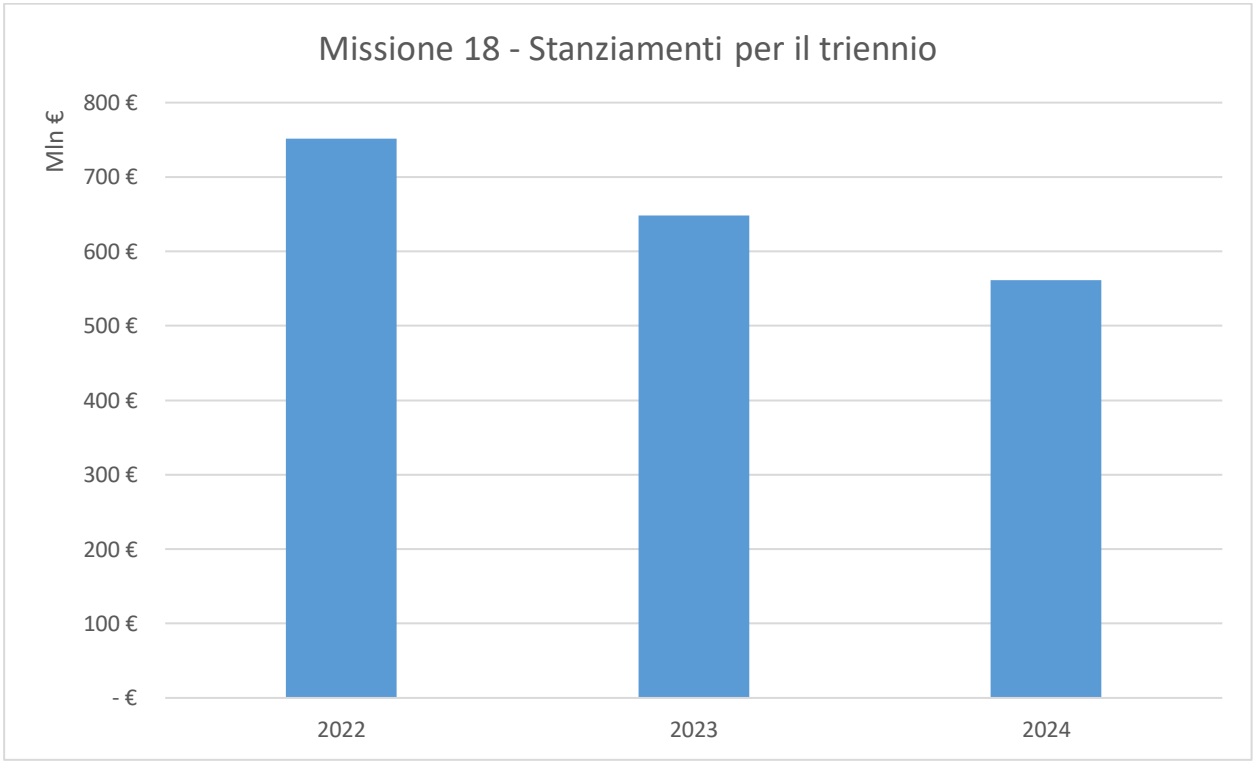




PROGRAMMA	AREA STRATEGICA	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIRETTIVA ASSESSORIALE	DIPARTIMENTO
Politica regionale unitaria per l'energia e la diversificazione delle fonti energetiche	A - La regione come motore di crescita e di sviluppo	A2	Attuare l'Agenda digitale, con particolare riferimento alla diffusione della banda larga (infrastrutture fisiche e immateriali), allo sviluppo dei servizi TIC e relative applicazioni (salute digitale, cultura digitale, inclusione digitale, regione digitale), favorendo l'interoperabilità dei sistemi, la digitalizzazione e la dematerializzazione degli atti	4	Creazione e operatività di procedure informatizzate nella gestione dei procedimenti amministrativi	D.A. n. 14/Gab del 29/06/2022	Dipartimento dell'energia
		A3	Attuare interventi di riorganizzazione funzionale dell'Amministrazione, attuando politiche di semplificazione e di ricambio generazionale e valorizzando le competenze del personale	5	Rilascio autorizzazioni uniche alla costruzione ed esercizio di impianti di produzione di energia elettrica alimentata da fonti rinnovabili. Definizione dei risultati attesi in termini di riduzione dei tempi per il rilascio e dello smaltimento dell'arretrato	D.A. n. 14/Gab del 29/06/2022	Dipartimento dell'energia
	G - Tutela del territorio e sicurezza	G5	Promuovere strategie di bassa emissione di carbonio per tutti i tipi di territorio, in particolare per le aree urbane, inclusa la promozione della mobilità urbana multimodale sostenibile e di misure di adattamento finalizzate all'attenuazione delle emissioni. Intervenire nelle aree industriali per gli aspetti concernenti la sicurezza degli impianti a rischio	2	Bando Idrogeno: "Sviluppo della strategia dell'idrogeno"	D.A. n. 14/Gab del 29/06/2022	Dipartimento dell'energia

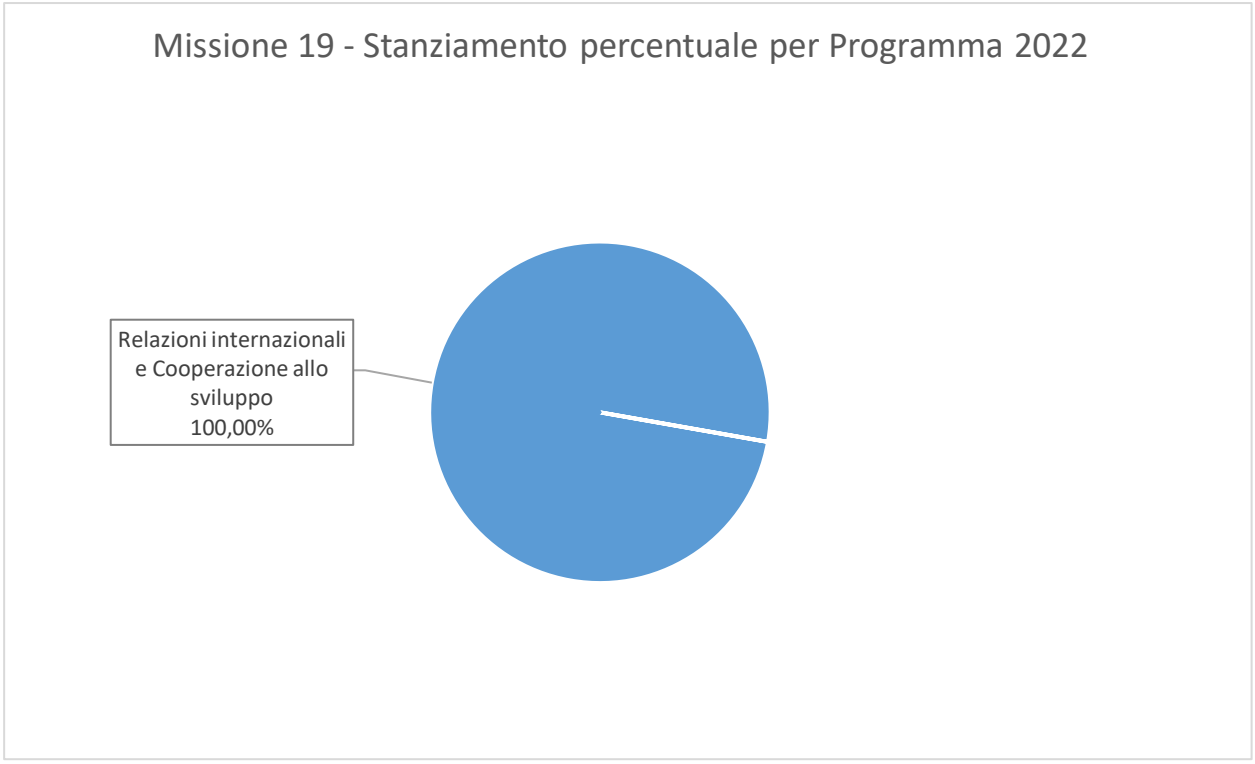
MISSIONE 18- RELAZIONI CON LE ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI E LOCALI

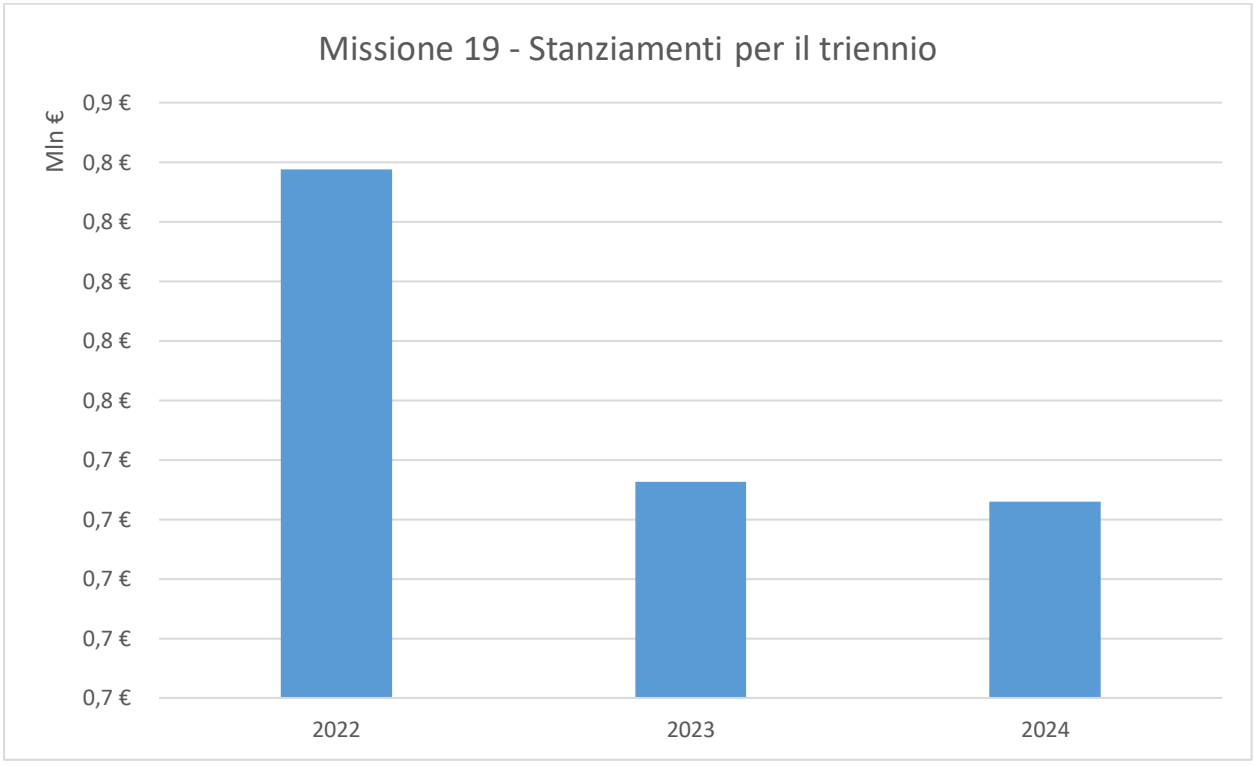




PROGRAMMA	AREA STRATEGICA	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIRETTIVA ASSESSORIALE	DIPARTIMENTO
Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	C - Rafforzamento della collaborazione interistituzionale e delle relazioni finanziarie con gli enti locali	C1	Rafforzare la collaborazione interistituzionale con nuove forme di sinergia e raccordo	3	Protocollo d'Intesa sul progetto ITALIAE: Proposta piano d'azione rivolto all'ottimizzazione del governo locale attraverso il rafforzamento delle unioni di comuni già esistenti Obiettivo triennale Piano Performance 2020/2022 – terzo anno di attività: diffusione delle best practises ottenute dal progetto ITALIAE alle Unioni di Comuni del territorio	DD.AA. n. 2653 del 12/07/2022 e n. 2762 del 19/07/2022	Dipartimento delle autonomie locali
				4	Istituzione Elenco Regionale Commissari Straordinari Enti locali	DD.AA. n. 2653 del 12/07/2022 e n. 2762 del 19/07/2022	Dipartimento delle autonomie locali
				5	Stesura D.D.L. quale T.U. della legge elettorale in Sicilia	DD.AA. n. 2653 del 12/07/2022 e n. 2762 del 19/07/2022	Dipartimento delle autonomie locali
				6	Provvedere al monitoraggio delle Unioni dei Comuni dell'Isola finalizzata alla vigilanza e al controllo della relativa funzionalità	DD.AA. n. 2653 del 12/07/2022 e n. 2762 del 19/07/2022	Dipartimento delle autonomie locali
		C2	Sostenere l'azione amministrativa e finanziaria delle autonomie locali	7	Predisposizione di un modello di riparto dei trasferimenti in favore dei Comuni che consenta, sia pure parzialmente, di superare il criterio della spesa storica, come previsto dall'art. 8 della L.R. n. 9/2015 e s.m.i.	DD.AA. n. 2653 del 12/07/2022 e n. 2762 del 19/07/2022	Dipartimento delle autonomie locali
				8	Monitoraggio delle dotazioni organiche negli Enti locali Siciliani, finalizzata all'analisi delle carenze organizzative e funzionali in atto	DD.AA. n. 2653 del 12/07/2022 e n. 2762 del 19/07/2022	Dipartimento delle autonomie locali

MISSIONE 19- RELAZIONI INTERNAZIONALI





PROGRAMMA	AREA STRATEGICA	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIRETTIVA ASSESSORIALE	DIPARTIMENTO
Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	A - La regione come motore di crescita e di sviluppo	A3	Attuare interventi di riorganizzazione funzionale dell'Amministrazione, attuando politiche di semplificazione e di ricambio generazionale e valorizzando le competenze del personale	1	Accrescere le competenze del personale della Regione Siciliana su politiche, programmi, e normative dell'Unione europea, in attuazione del Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA) II fase 2014-2020.	D.P.Reg. n. 546/Gab del 14/06/2022, D.P.Reg. n. 577/Gab del 31/08/2022	Dipartimento degli affari extraregionali
	B - Ottimizzazione delle risorse finanziarie e razionalizzazione della spesa pubblica	B2	Aumentare il grado di utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie per raggiungere i target di spesa prefissati, effettuando un'azione di monitoraggio costante sulle risorse spese, anche finalizzata all'accelerazione della spesa	5	Accelerazione dell' attuazione del Programma INTERREG V-A Italia - Malta.	D.P.Reg. n. 546/Gab del 14/06/2022, D.P.Reg. n. 577/Gab del 31/08/2022	Dipartimento della programmazione
				6	Attuazione del Programma ENI Italia - Tunisia 2014-2020	D.P.Reg. n. 546/Gab del 14/06/2022, D.P.Reg. n. 577/Gab del 31/08/2022	Dipartimento della programmazione
	N - Sviluppo economico	N1	Adottare adeguati strumenti di sostegno alle piccole e medie imprese per facilitarne l'accesso al credito e di incentivazione alle produzioni innovative, anche attraverso l'incremento dell'apertura internazionale del sistema produttivo siciliano	2	Attuazione della Delibera di Giunta n.21 del 20 Gennaio 2022, per il rilancio della carta euromediterranea per l'uguaglianza tra donne e uomini nella vita locale.	D.P.Reg. n. 546/Gab del 14/06/2022, D.P.Reg. n. 577/Gab del 31/08/2022	Dipartimento degli affari extraregionali
				3	Favorire lo sviluppo delle relazioni internazionali della regione ed accrescere la competitività del sistema Sicilia attraverso il raccordo con le istituzioni statali e regionali tramite la realizzazione e diffusione, anche da remoto, di eventi nel territorio regionale e/o al di fuori di esso.	D.P.Reg. n. 546/Gab del 14/06/2022, D.P.Reg. n. 577/Gab del 31/08/2022	Dipartimento degli affari extraregionali
				4	Accrescere la diffusione dei Bandi a valere sui fondi a gestione diretta della UE e promuovere la partecipazione ai Bandi anche in raccordo con altri Dipartimenti regionali, amministrazioni statali e Regionali, Enti, Agenzie regionali, nazionali ed europee ed istituzioni pubbliche riconosciute.	D.P.Reg. n. 546/Gab del 14/06/2022, D.P.Reg. n. 577/Gab del 31/08/2022	Dipartimento degli affari extraregionali

ALLEGATO B – OBIETTIVI OPERATIVI ARTICOLATI PER PRIORITÀ POLITICA

A – LA REGIONE COME MOTORE DI CRESCITA E SVILUPPO

A1 - Rinegoziare con lo Stato l'autonomia finanziaria riconosciuta dallo Statuto e le minori entrate dovute alla pandemia da COVID – 19

CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIPARTIMENTO
1	Proseguire la negoziazione con lo Stato per un complessivo riordino dell'ordinamento finanziario della Regione e dell'autonomia Statutaria nonché per le minori entrate dovute alla pandemia da COVID-19	Dipartimento delle finanze e del credito
1	Attività discendente dall'Accordo tra Stato e Regione Siciliana per il ripiano decennale del disavanzo firmato il 14 gennaio 2021 e apprezzato con la Delibera della Giunta regionale n. 107 del 23 febbraio 2021, lo stesso accordo costituisce obiettivo primario	Ufficio speciale recupero crediti derivanti da sentenze della Corte dei Conti

A2 - Attuare l'Agenda digitale, con particolare riferimento alla diffusione della banda larga (infrastrutture fisiche e immateriali), allo sviluppo dei servizi TIC e relative applicazioni (salute digitale, cultura digitale, inclusione digitale, regione digitale), favorendo l'interoperabilità dei sistemi, la digitalizzazione e la dematerializzazione degli atti

CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIPARTIMENTO
1	Migliorare l'applicativo gestionale del contenzioso dell'Amministrazione regionale	Ufficio legislativo e legale
4	Avvio alla dematerializzazione degli archivi finalizzato alla riduzione della documentazione cartacea	
1	Individuazione ed attuazione di strumenti informatici finalizzati alla semplificazione di processi e procedure mediante sviluppo di servizi ITC	Autorità regionale per l'innovazione tecnologica
5	Definizione requisiti funzionali S.I. Cluodify NoiPA	
4	Creazione e operatività di procedure informatizzate nella gestione dei procedimenti amministrativi	Dipartimento dell'energia
6	Potenziamento del numero dei profili sanitari sintetici (PSS) conferiti al Fascicolo Sanitario Elettronico	Dipartimento della pianificazione strategica
7	Potenziamento del numero dei referti di laboratorio d'analisi conferiti al Fascicolo Sanitario Elettronico	

A3 - Attuare interventi di riorganizzazione funzionale dell'Amministrazione, attuando politiche di semplificazione e di ricambio generazionale e valorizzando le competenze del personale

CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIPARTIMENTO
1	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	Segreteria generale
3	Analisi dei processi di adozione delle norme di attuazione dello Statuto Siciliano con particolare riguardo a quelle proposte nell'attuale legislatura regionale ed individuazione di criticità, anche con riferimento al quadro normativo vigente. Formulazione di proposte di interventi di natura amministrativa e/o normativa al fine di ridurre le criticità riscontrate.	
4	Analisi delle Sentenze/Ordinanze emanate dal Giudice Amministrativo negli anni 2018/2022 relative a giudizi di ottemperanza e/o di silenzio	

CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIPARTIMENTO
	inadempimento, che hanno individuato il Segretario Generale quale Commissario ad Acta, finalizzata all'individuazione di criticità nell'azione amministrativa dei Dipartimenti regionali. Predisposizione di una direttiva al fine di limitare le criticità riscontrate.	
5	Redazione di una circolare aggiornata alla luce delle recenti modifiche normative in materia di conferimento incarichi da parte del Presidente della Regione e degli Assessori in organi di enti pubblici ed enti di diritto privato sottoposti a vigilanza e controllo della Regione Siciliana.	
2	Avvio delle attività finalizzate alla dematerializzazione della procedura relativa alla sottoscrizione e notifica dei decreti presidenziali decisori dei ricorsi straordinari al Presidente della Regione	Ufficio legislativo e legale
3	Realizzare un applicativo per la produzione dei provvedimenti amministrativo-contabili relativi alla utilizzazione delle risorse finanziarie disponibili sui capitoli di bilancio per l'acquisizione di beni e servizi di competenza dell'Ufficio Legislativo e Legale	
5	Massimare almeno l'80% delle sentenze pronunciate nei confronti delle Autonomie Speciali, pubblicate nel sito della Corte Costituzionale nel periodo 1 novembre 2021/31 ottobre 2022 e relativa pubblicazione sul sito istituzionale	
6	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	
2	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	Dipartimento della programmazione
5	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	Dipartimento della protezione civile
1	Accrescere le competenze del personale della Regione Siciliana su politiche, programmi, e normative dell'Unione europea, in attuazione del Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA) II fase 2014-2020.	Dipartimento degli affari extraregionali
7	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	
2	Attività di Rafforzamento amministrativo finalizzata alla programmazione 2021/2027	Ufficio speciale Autorità di certificazione dei programmi cofinanziati dalla Commissione europea
3	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	Ufficio speciale Autorità di audit dei programmi cofinanziati dalla Commissione europea
5	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	Autorità di bacino del distretto idrografico della Sicilia
2	Percorso formativo per la valorizzazione delle competenze del personale, in relazione alle attività di Rappresentanza e di Cerimoniale	Ufficio di rappresentanza e del cerimoniale
3	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	
4	Aggiornamento ed implementazione degli elenchi anagrafici e delle relative mailing-list delle maggiori Autorità Istituzionali in carica in Sicilia, nel Governo Nazionale e nel Parlamento Europeo	
1	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
2	Implementazione dei servizi alla Giunta. - Pubblicazione sul sito web istituzionale delle deliberazioni adottate nel 2005 e nel 2006	
3	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi	
2	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	Ufficio stampa e documentazione

CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIPARTIMENTO
3	Miglioramento dei servizi del settore stampa e documentazione	
4	Concorso all'attuazione dei principi di pubblicità e trasparenza attraverso servizi informativi rivolti ai cittadini	
1	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali relative alle transazioni di cui al D.L.gs. 9 ottobre 2002, n. 231	Ufficio speciale per la progettazione
1	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	Dipartimento delle attività produttive
7	Progettazione amministrativa da inoltrare ad ARIT per la definizione dello Sportello imprese già inserito al punto 3.9.1 del Piano triennale della transizione digitale	
1	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	Dipartimento dei beni culturali e dell'identità siciliana
2	Attuazione alle disposizioni di cui all'art. 6, comma 12, della legge regionale 20 gennaio 2021, n. 1 concernente "Istituzione del collegio dei revisori dei conti della Regione"	Dipartimento del bilancio e del tesoro
4	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	
5	Realizzazione del Vademecum dei processi/procedimenti della Ragioneria Generale della Regione	
6	Controlli amministrativo-contabili da parte delle Ragionerie Centrali giusta Delibera di Giunta Regionale n.415 del 15 settembre 2020 e Art.9 L.R. n. 9 del 15/04/2021	
3	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	Dipartimento delle finanze e del credito
2	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	Ufficio speciale per la chiusura delle liquidazioni
2	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	Autorità regionale per l'innovazione tecnologica
2	Rispetto dei termini processuali nelle controversie in cui l'Ufficio speciale è convenuto in giudizio nelle cause di opposizione all'esecuzione	Ufficio speciale recupero crediti derivanti da sentenze della Corte dei Conti
3	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	
5	Formazione della dirigenza dell'Amministrazione regionale nella materia della responsabilità per danno erariale	
1	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	Ufficio speciale Centrale unica di committenza
5	Rilascio autorizzazioni uniche alla costruzione ed esercizio di impianti di produzione di energia elettrica alimentata da fonti rinnovabili. Definizione dei risultati attesi in termini di riduzione dei tempi per il rilascio e dello smaltimento dell'arretrato	Dipartimento dell'energia
6	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	
3	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	Dipartimento dell'acqua e dei rifiuti
1	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	Dipartimento della famiglia e delle politiche sociali
3	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	Dipartimento del lavoro, dell'impiego, dell'orientamento, dei servizi e delle attività formative

CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIPARTIMENTO
2	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	Ufficio speciale immigrazione
1	Garantire la elaborazione dei documenti di programmazione correlati alla organizzazione funzionale dell'amministrazione e alla valorizzazione delle competenze del personale	Dipartimento della funzione pubblica e del personale
2	Migliorare l'efficienza del Ciclo di Gestione della Performance attraverso l'aggiornamento del SMVP e la messa in esercizio del nuovo applicativo Gzoom	
3	Rafforzare la capacità amministrativa attraverso il reclutamento	
4	Garantire la piena applicazione del contratto della dirigenza 2016-2018 e l'attuazione degli istituti contrattuali del comparto non dirigenziale	
5	Assicurare la corretta gestione e il monitoraggio del Piano territoriale per il supporto ai procedimenti amministrativi connessi all'attuazione del PNRR	
1	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	Dipartimento delle autonomie locali
6	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	Dipartimento delle infrastrutture, della mobilità e dei trasporti
1	Attività connessa all'accreditamento del Dipartimento Regionale Tecnico quale Organismo di Ispezione di tipo B accreditato UNI-CEI-ISO/EC 17020 ai sensi del Regolamento (CE) 765/2008	Dipartimento tecnico
3	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	
2	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	Dipartimento della formazione professionale
2	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	Dipartimento dell'istruzione, dell'Università e del diritto allo studio
2	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	Ufficio speciale per la chiusura e liquidazione degli interventi a valere sull'offerta formativa e sull'obbligo di istruzione e formazione
2	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	Dipartimento dell'agricoltura
5	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	Dipartimento dello sviluppo rurale e territoriale
1	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	Dipartimento della pesca mediterranea
1	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	Dipartimento della pianificazione strategica
1	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	Dipartimento della attività sanitarie e osservatorio epidemiologico
1	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	Ufficio speciale comunicazione per la salute
5	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	Dipartimento dell'ambiente
4	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	Dipartimento dell'urbanistica

CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIPARTIMENTO
2	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	Dipartimento del comando del corpo forestale della Regione Siciliana
6	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	Dipartimento del turismo, dello sport e dello spettacolo

A4 - Sviluppare la cultura della trasparenza e della legalità in coerenza al P.T.P.C.T. 2022-2024 e successivi aggiornamenti

CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIPARTIMENTO
2	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	Segreteria generale
7	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	Ufficio legislativo e legale
1	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	Dipartimento della programmazione
4	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	Dipartimento della protezione civile
5	Attuazione della legge 20 giugno 2019, n. 11, recante “Cultura della pace in Sicilia”.	Dipartimento degli affari extraregionali
6	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	
1	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	Ufficio speciale Autorità di certificazione dei programmi cofinanziati dalla Commissione europea
5	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali	
4	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	Ufficio speciale Autorità di audit dei programmi cofinanziati dalla Commissione europea
4	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	Autorità di bacino del distretto idrografico della Sicilia
1	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	Ufficio di rappresentanza e del cerimoniale
4	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	Ufficio della segreteria di Giunta
1	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	Ufficio stampa e documentazione
2	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	Ufficio speciale per la progettazione
2	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	Dipartimento delle attività produttive

CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIPARTIMENTO
2	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	Dipartimento dei beni culturali e dell'identità siciliana
3	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	Dipartimento del bilancio e del tesoro
4	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	Dipartimento delle finanze e del credito
1	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	Ufficio speciale per la chiusura delle liquidazioni
3	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	Autorità regionale per l'innovazione tecnologica
4	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	Ufficio speciale recupero crediti derivanti da sentenze della Corte dei Conti
2	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	Ufficio speciale Centrale unica di committenza
1	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	Dipartimento dell'energia
1	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	Dipartimento dell'acqua e dei rifiuti
2	Attuazione del PTPC 2022-2024 con particolare riferimento alla revisione delle Schede di mappatura dei processi e delle aree di rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	Dipartimento della famiglia e delle politiche sociali
4	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	Dipartimento del lavoro, dell'impiego, dell'orientamento, dei servizi e delle attività formative
1	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	Ufficio speciale immigrazione
6	Rispettare i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e di pagamento delle fatture	Dipartimento della funzione pubblica e del personale
7	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	
2	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	Dipartimento delle autonomie locali
5	Attuazione PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento agli obblighi di pubblicazione indicati nella direttiva presidenziale/assessoriale	Dipartimento delle infrastrutture, della mobilità e dei trasporti
2	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	Dipartimento tecnico
1	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	Dipartimento della formazione professionale
1	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	Dipartimento dell'istruzione, dell'Università e del diritto allo studio

CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIPARTIMENTO
1	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	Ufficio speciale per la chiusura e liquidazione degli interventi a valere sull'offerta formativa e sull'obbligo di istruzione e formazione
7	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	Dipartimento dell'agricoltura
4	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	Dipartimento dello sviluppo rurale e territoriale
2	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	Dipartimento della pesca mediterranea
2	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	Dipartimento della pianificazione strategica
2	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	Dipartimento della attività sanitarie e osservatorio epidemiologico
2	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	Ufficio speciale comunicazione per la salute
6	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	Dipartimento dell'ambiente
3	Sviluppare la coltura della trasparenza e della legalità in coerenza al P.T.P.C.T. 2022-2024 e successivi aggiornamenti	Dipartimento dell'urbanistica
1	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	Dipartimento del comando del corpo forestale della Regione Siciliana
1	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	Dipartimento del turismo, dello sport e dello spettacolo

B – OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA PUBBLICA

B1 - Riordinare e razionalizzare gli assetti organizzativi e procedurali per una efficace gestione del demanio, valorizzando il patrimonio regionale, e le relative entrate, e avviando la dismissione degli immobili non funzionali alle finalità istituzionali; perseguire la riduzione delle spese derivanti dalle locazioni passive della Regione, degli enti e delle società nel GAP

CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIPARTIMENTO
8	Avvio procedure di concessione nel rispetto del D. Lgs.vo 6 settembre 2011, n. 159	Dipartimento delle finanze e del credito
4	Armonizzazione delle disposizioni in materia di demanio marittimo con le vigenti disposizioni comunitarie	Dipartimento dell'ambiente

B2 - Aumentare il grado di utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie per raggiungere i target di spesa prefissati, effettuando un'azione di monitoraggio costante sulle risorse spese, anche finalizzata all'accelerazione della spesa

CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIPARTIMENTO
3	Coordinamento delle attività relative alla riprogrammazione e al pieno utilizzo delle risorse nazionali assegnate ai Programmi di competenza del Dipartimento Programmazione	Dipartimento della programmazione
4	Ottimizzazione delle attività connesse alla programmazione comunitaria (Conseguimento dei target di spesa previsti nel P.O. FESR 2014//2020 e chiusura del P.O. FESR 2007 - 2013)	
5	Accelerazione dell' attuazione del Programma INTERREG V-A Italia - Malta.	
6	Attuazione del Programma ENI Italia - Tunisia 2014-2020	
3	Azioni volte all'utilizzo delle risorse comunitarie di competenza del Dipartimento	Dipartimento della protezione civile
3	Elaborazione delle domande di pagamento PO FESR - FSE - Italia Malta e Italia Tunisia in presenza di avanzamento di spesa certificabile sul Sistema informativo della Commissione Europea (SFC 2014-2020) e delle proposte di certificazione FEAMP sul sistema SIAN	Ufficio speciale Autorità di certificazione dei programmi cofinanziati dalla Commissione europea
4	Rafforzamento delle attività di sorveglianza sui PO FESR-FSE-Italia Malta	
1	Efficace svolgimento delle funzioni di audit correlate all'attività dei programmi comunitari 2014-2020. Periodo contabile 1 luglio 2021 - 30 giugno 2022 per audit di sistema e delle operazioni. Periodo contabile 1 luglio 2020 - 30 giugno 2021 per Relazione Annuale di Controllo (RAC)	Ufficio speciale Autorità di audit dei programmi cofinanziati dalla Commissione europea
2	Efficace svolgimento delle funzioni di audit correlate all'attività dei programmi comunitari 2014-2020 (PO FESR, PO FSE).	
3	Pieno utilizzo delle risorse destinate al Dipartimento delle Attività Produttive dalla Programmazione Comunitaria	Dipartimento delle attività produttive
4	Pieno utilizzo delle risorse destinate al Dipartimento delle Attività Produttive dal Piano Operativo Complementare 2014-2020	
5	Attività finalizzata all'utilizzo delle risorse territorializzate tramite predisposizione di un avviso pubblico a valere su risorse CLLD e relativi decreti di concessione	
3	Potenziare i mezzi attuativi per monitorare i progressi dei fondi strutturali e complementari	Dipartimento dei beni culturali e dell'identità siciliana

CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIPARTIMENTO
4	Attività connesse all'attuazione delle risorse rese disponibili dal Ministsro della Cultura a valere sul Piano Nazione Di Ripresa e Resilienza (PNRR)	
4	Pieno utilizzo delle risorse finanziarie disponibili, nel rispetto dei target di spesa previsti	Autorità regionale per l'innovazione tecnologica
3	Rinnovo certificazione ISO e avviamento procedure per il conseguimento ulteriore certificazioni di qualità	Ufficio speciale Centrale unica di committenza
4	Implementazione procedure negoziate per la fornitura di Farmaci e Vaccini al SSR	
3	Attività volta ad ottimizzare l'utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie per raggiungere i target di spesa prefissati, effettuando un'azione di monitoraggio costante sulle risorse spese, anche finalizzata all'accelerazione della spesa	Dipartimento dell'energia
7	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – Programmazione delle azioni in capo al Dipartimento Energia per la migliore utilizzazione delle risorse derivanti dal medesimo piano	
3	Attestazione di spesa a valere sul P O FESR e sul P. O. FSE e Report sull'utilizzo delle risorse finanziarie nazionali e regionali disponibili per il 2022 con proposta di utilizzo nel 2023 delle risorse finanziarie nazionali e regionali residuali	Dipartimento della famiglia e delle politiche sociali
3	Avvio delle attività collegate all'Assetto Istituzionale di programmazione delle L.R. 20 del 29.07.2021	Ufficio speciale immigrazione
4	Istituzione dell'Osservatorio per il monitoraggio del fenomeno migratorio (art. 8 Capo II della L.R 20/2021)	
5	Creazione dell'Elenco dei Mediatori Culturali (art. 13 Capo II L.R. 20/2021)	
6	Proposta di ricostituzione Consulta Regionale per l'emigrazione ai sensi della L.R. n. 50/1980	
7	Ottimizzare l'utilizzo delle risorse comunitarie effettuando un'azione di monitoraggio costante sulle risorse spese, anche finalizzata all'accelerazione della spesa sui Fondi FAMI, FAMI Emergenziale, PON Inclusione	
1	Programmazione Comunitaria PO Sicilia 2014/2020 - certificazione spesa Comunitaria	Dipartimento delle infrastrutture, della mobilità e dei trasporti
3	Avvio Programmazione 2021-2027. Pieno utilizzo delle risorse regionali ed extraregionali e raggiungimento del target annuale di spesa prevista nelle azioni PO-FSE Sicilia 2014-2020	Dipartimento della formazione professionale
3	Pieno utilizzo delle risorse regionali ed extraregionali e raggiungimento del target annuale di spesa prevista nelle azioni PO-FSE Sicilia 2014-2020 e del POC Sicilia 2014-2020	Dipartimento dell'istruzione, dell'Università e del diritto allo studio
3	Chiusura e liquidazione degli interventi a valere sul PROF anni 1987-2011 e OIF anni 2008-2017	Ufficio speciale per la chiusura e liquidazione degli interventi a valere sull'offerta formativa e sull'obbligo di istruzione e formazione
5	Pieno utilizzo delle risorse regionali ed extraregionali e raggiungimento del target annuale di spesa prevista nelle azioni PO-FESR Sicilia 2014-2020 e del FSC 21/27	
1	Avanzamento della Spesa a valere su Fondi Comunitari e Nazionali	Dipartimento dell'agricoltura
1	Attività selvicolturale e rispetto delle garanzie occupazionali	Dipartimento dello sviluppo rurale e territoriale
3	Avanzamento e validazione della spesa di cui alla delibera Cipe 26/2016 - FSC 2014-2020 e implementazione del sistema Caronte	
3	Monitoraggio e Controllo dell'avanzamento della Spesa relativa al PO FEAMP 2014-2020	Dipartimento della pesca mediterranea

CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIPARTIMENTO
6	Sussidi a fronte dell'arresto temporaneo dell'attività di pesca come conseguenza dell'epidemia COVID 19, anche per i pescherecci che operano nell'ambito di un accordo di partenariato per una pesca sostenibile	
2	Ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse nazionali e comunitarie per il raggiungimento dei target di spesa prefissati	Dipartimento del turismo, dello sport e dello spettacolo

B3 - Attuare interventi di razionalizzazione della spesa pubblica con riguardo agli Enti regionali e alle partecipazioni societarie, anche attraverso la definizione delle procedure di liquidazione

CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIPARTIMENTO
3	Miglioramento dell'interazione tra l'Ufficio Speciale per la chiusura delle liquidazioni e l'E.S.A. per il trasferimento delle somme necessarie al pagamento degli emolumenti al personale ex E.A.S. in l.c.a. riducendo così i trasferimenti delle risorse da n. 12 mensilità a n. 2 semestralità	Ufficio speciale per la chiusura delle liquidazioni
4	Riduzione della spesa pubblica per gli Enti in liquidazione attraverso proposte attuative di "Liquidazione Coatta Amministrativa" per tutti gli Enti insolventi ex c. 1 art. 4 L.R. 8/2017 e accentramento della gestione delle partecipazione regionali	

B4 - Attuazione dell'Accordo Stato-Regione Siciliana in materia di Finanza pubblica, stipulato tra il Ministro dell'economia e finanza ed il Presidente della Regione, apprezzato con delibera della Giunta regionale n. 550 dell'11 dicembre 2021

CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIPARTIMENTO
1	Attuare l'Accordo Stato-Regione siglato in data 14/01/2021 di cui al D.P.Reg. n.504 del 19/01/2021 (Art.1 e art.4 comma 2 L.R. 15 aprile 2021 n.9)	Dipartimento del bilancio e del tesoro
2	Supportare l'organo di governo al fine dell'attuazione dell'Accordo Stato-Regione Siciliana in materia di finanza pubblica stipulato tra il Ministro dell'Economia e delle Finanze ed il Presidente della Regione, apprezzato con delibera della Giunta regionale n. 550 dell'11 dicembre	Dipartimento delle finanze e del credito

B5 - Valorizzazione dei Beni demaniali della Regione

CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIPARTIMENTO
7	Attuazione del Protocollo d'Intesa fra l'Amministrazione Regionale e l'Agenzia del demanio per l'implementazione del sistema gestionale dei beni appartenenti al Patrimonio e Demanio regionale	Dipartimento delle finanze e del credito

C – RAFFORZAMENTO DELLA COLLABORAZIONE INTERISTITUZIONALE E DELLE RELAZIONI FINANZIARIE CON GLI ENTI LOCALI

C1 - Rafforzare la collaborazione interistituzionale con nuove forme di sinergia e raccordo

CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIPARTIMENTO
3	Protocollo d'Intesa sul progetto ITALIAE: Proposta piano d'azione rivolto all'ottimizzazione del governo locale attraverso il rafforzamento delle unioni di comuni già esistenti Obiettivo triennale Piano Performance 2020/2022 – terzo anno di attività: diffusione delle best practises ottenute dal progetto ITALIAE alle Unioni di Comuni del territorio	Dipartimento delle autonomie locali
4	Istituzione Elenco Regionale Commissari Straordinari Enti locali	
5	Stesura D.D.L. quale T.U. della legge elettorale in Sicilia	
6	Provvedere al monitoraggio delle Unioni dei Comuni dell'Isola finalizzata alla vigilanza e al controllo della relativa funzionalità	
2	Attivazione "Sportello Edilizia e Urbanistica" per il supporto agli Enti Locali in relazione alle procedure complesse	Dipartimento dell'urbanistica
5	Formazione del Piano Territoriale Regionale (PTR)	

C2 - Sostenere l'azione amministrativa e finanziaria delle autonomie locali

CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIPARTIMENTO
7	Predisposizione di un modello di riparto dei trasferimenti in favore dei Comuni che consenta, sia pure parzialmente, di superare il criterio della spesa storica, come previsto dall'art. 8 della L.R. n. 9/2015 e s.m.i.	Dipartimento delle autonomie locali
8	Monitoraggio delle dotazioni organiche negli Enti locali Siciliani, finalizzata all'analisi delle carenze organizzative e funzionali in atto	

D – ISTRUZIONE, FORMAZIONE, LAVORO E OCCUPAZIONE

D1 - Favorire l'inserimento lavorativo e l'occupazione dei disoccupati di lunga durata, dei soggetti con maggiore difficoltà di inserimento lavorativo (vulnerabili), delle donne e dei giovani, anche attraverso il potenziamento dell'obbligo scolastico e dell'apprendistato, del tempo pieno nelle scuole, la riqualificazione e formazione dei docenti e più competenti e specifici percorsi di ITS, in linea con le competenze maggiormente richieste a livello europeo. Attuazione del GOL regionale

CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIPARTIMENTO
1	Attuazione operativa del Programma Garanzia Giovani Fase 2	Dipartimento del lavoro, dell'impiego, dell'orientamento, dei servizi e delle attività formative
2	Implementazione applicativo finalizzata alla predisposizione degli elenchi provinciali ex L. 68/99	
5	Attuazione del GOL Regionale	
5	Attuazione del Programma PNRR-GOL regionale	Dipartimento della formazione professionale
5	Favorire l'inserimento lavorativo dei giovani e contribuire alla diminuzione della povertà educativa	Dipartimento dell'istruzione, dell'Università e del diritto allo studio

D2 - Riformare il sistema della formazione professionale e dei Centri per l'impiego, al fine di favorire un collegamento efficace con il mondo delle imprese, gli Istituti Tecnici Superiori (ITS) e le Università, qualificando il livello dell'offerta di lavoro

CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIPARTIMENTO
4	Riformare il sistema della formazione professionale al fine di qualificare il livello dell'offerta del lavoro	Dipartimento della formazione professionale
4	Migliorare il sistema dell'istruzione superiore	Dipartimento dell'istruzione, dell'Università e del diritto allo studio

D3 - Realizzare interventi di edilizia scolastica e universitaria al fine di migliorare le infrastrutture ed efficientarle da un punto di vista energetico e digitale

CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIPARTIMENTO
4	Realizzazione interventi di edilizia scolastica e universitaria al fine di migliorare le infrastrutture	Ufficio speciale per la chiusura e liquidazione degli interventi a valere sull'offerta formativa e sull'obbligo di istruzione e formazione

E – RILANCIO DEL SETTORE AGRICOLO

E1 - Rafforzare la formazione e l'apprendimento continuo al fine di favorire l'ingresso di agricoltori adeguatamente qualificati nel settore agricolo

CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIPARTIMENTO
5	Migliorare il livello di competenza degli operatori del settore agricolo, agroalimentare e forestale	Dipartimento dell'agricoltura

E2 - Promuovere interventi integrati volti al potenziamento e sviluppo del settore agricolo. rurale, zootecnico e della pesca, valorizzandoli anche commercialmente, con particolare riferimento al vivaismo, alle biodiversità agricola e alimentare e alle attività economiche a queste connesse

CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIPARTIMENTO
3	Promuovere il mantenimento dell'agricoltura biologica nonché la conversione degli agricoltori all'agricoltura biologica	Dipartimento dell'agricoltura
4	Realizzazione del Registro delle identità della pesca mediterranea e dei borghi marinari	Dipartimento della pesca mediterranea
5	Piano di interventi integrati per lo sviluppo del settore ittico per la valorizzazione commerciale delle produzioni pescate e allevate, fresche e trasformate attraverso azioni divulgative, di aggregazione dell'offerta, il miglioramento della qualità e dell'attrattività, soprattutto delle specie meno conosciute	

E3 - Promuovere la produzione locale e dei prodotti tipici tradizionali, le catene alimentari corte, l'agricoltura su piccola scala, l'attività agrituristica coniugandoli con la sostenibilità ambientale, economica e sociale

CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIPARTIMENTO
6	Sostenere la cooperazione e lo sviluppo di filiere corte e mercati locali e valorizzare il marchio "Qualità Sicura" (QS)	Dipartimento dell'agricoltura

E4 - Promuovere la ricerca, l'innovazione, tecnologica e digitale, la divulgazione e la modernizzazione delle aziende agricole l'ammodernamento delle aziende agricole al fine di ridurre i costi di produzione e incrementarne la competitività e la redditività

CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIPARTIMENTO
4	Favorire l'innovazione tecnologica e digitale delle aziende agricole attraverso la dematerializzazione dell'intero procedimento "concessione carburante per uso agricolo"	Dipartimento dell'agricoltura
2	Ottimizzazione delle attività connesse alla gestione dei fondi comunitari: PSR sicilia 2014/2020 e PO FESR Sicilia 2014/2020. Avanzamento delle procedure di attuazione delle misure ed azioni a carico del dipartimento	Dipartimento dello sviluppo rurale e territoriale
7	Realizzazione di programmi di intervento per l'implementazione, l'innovazione e lo sviluppo della molluschicoltura siciliana, anche attraverso azioni che favoriscano l'aggregazione dei produttori e la valorizzazione delle produzioni in relazione all'attribuzione di maggiore valore aggiunto	Dipartimento della pesca mediterranea

E5 - Potenziare gli interventi di ricostituzione boschiva e delle aree demaniali danneggiate e/o distrutte da eventi incendiari

F – CULTURA, TURISMO E SPETTACOLO

F1 - Ottimizzare la governance del patrimonio artistico e culturale, promuovendo la creazione di reti tra soggetti pubblici e privati e valorizzando le produzioni culturali del territorio (quali editoria, cinema e audiovisivo etc…)

CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIPARTIMENTO
5	Ottimizzare la govenance del patrimonio artistico e culturale, promuovendo la creazione di reti tra soggetti pubblici e privati e valorizzando le produzioni culturali del territorio (quali editoria, cinema e audiovisivo etc...).	Dipartimento dei beni culturali e dell'identità siciliana

F2 - Ottimizzare la governance del settore turistico per la valorizzazione dei siti di interesse culturale, del patrimonio naturalistico e ambientale, dei borghi storici, garantendo al contempo la sostenibilità economica, la diversificazione dei prodotti turistici e la riqualificazione dei luoghi pubblici a vocazione turistica

CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIPARTIMENTO
6	Rilancio della fruizione dei Luoghi dellla Cultura per incentivare gli investimenti pubblici e privati. Sostenere e programmare politiche per l'incentivazione e la crescita dei flussi turistici con politiche di valorizzazione del patrimonio culturale e dei borghi storici e rurali	Dipartimento dei beni culturali e dell'identità siciliana
3	Valorizzazione dei siti di interesse culturale, del patrimonio naturalistico ed ambientale e dei borghi	Dipartimento del turismo, dello sport e dello spettacolo

F3 - Promuovere il brand Sicilia anche attraverso interventi di richiamo e di partecipazione in Italia e all'estero a Eventi, Borse, Fiere del settore turistico. Destagionalizzare il turismo attraverso politica degli incentivi e scontistica

CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIPARTIMENTO
4	Promuovere il brand Sicilia, nell'ambito del progetto SeeSicily, sfruttando il valore mediatico di eventi ad alta capacità attrattiva ed elevata qualità promozionale	Dipartimento del turismo, dello sport e dello spettacolo
5	Promozione e valorizzazione di grandi eventi sportivi, a beneficio dell'attrazione turistica	
7	Analisi quali-quantitativa dei flussi turistici nella Regione finalizzata ad una proposta strategica	

G – TUTELA DEL TERRITORIO E SICUREZZA

G1 - Coordinare e realizzare interventi volti ad efficientare il ciclo integrato delle acque anche grazie ad azioni di recupero delle perdite idriche. Interventi di adeguamento degli impianti di depurazione e delle reti fognarie, per ridurre il livello di inquinamento

CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIPARTIMENTO
3	Aggiornamento del Piano di Tutela delle Acque - art. 121 del d.lgs 152/2006 e ss.mm.ii. - Valutazione globale provvisoria	Autorità di bacino del distretto idrografico della Sicilia
4	Interventi finalizzati ad efficientare il ciclo integrato delle acque tramite l'accelerazione delle procedure amministrative per l'adeguamento degli impianti di depurazione, la realizzazione delle reti fognarie e dei dissalatori	Dipartimento dell'acqua e dei rifiuti
5	Avvio di interventi di pulizia e ripristino della sezione idraulica delle aste fluviali dell'isola	Dipartimento tecnico

G2 - 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, attraverso l'avvio delle opere di recupero e messa in sicurezza per il lungo periodo e l'attuazione di politiche utili a contrastare e prevenire il fenomeno degli incendi boschivi

CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIPARTIMENTO
1	Prevenzione del rischio sismico e idrogeologico	Dipartimento della protezione civile
2	Prevenzione del rischio incendi boschivi e di interfaccia	
1	Azioni volte alla mitigazione del dissesto idrogeologico e al miglioramento della capacità d'invaso delle Dighe siciliane	Autorità di bacino del distretto idrografico della Sicilia
2	Aumentare la capacità di risposta alle richieste di Enti pubblici e cittadini per la riclassificazione delle zone a pericolosità geomorfologica e idraulica e per l'emissione di autorizzazioni per la realizzazione di opere pubbliche e private	
3	Azioni di mitigazione del dissesto idrogeologico e del rischio sismico, attraverso l'avvio delle opere di recupero e messa in sicurezza per il lungo periodo	Ufficio speciale per la progettazione
3	Iniziative volte alla salvaguardia, tutela e valorizzazione degli alberi monumentali	Dipartimento del comando del corpo forestale della Regione Siciliana
4	Piano regionale di tutela della qualità dell'aria in Sicilia di cui al DL n.155/2010 e ss.gg. Azioni necessarie all'attuazione dell'Obiettivo Misura M5: Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'attività di prevenzione e lotta agli incendi boschivi, attraverso la programmazione e attuazione di interventi finalizzati a concorrere alla riduzione della superficie boscata incendiata. "Programmazione ed attuazione di interventi finalizzati all'esercizio del ruolo attivo del Comando Corpo Forestale conseguente all'entrata in vigore della Legge n. 155/2021 nell'ambito delle Attività collegate al Catasto incendi ex L.353/2000 e s.m.i."	

G3 - Intervenire per migliorare l'ambiente urbano, rivitalizzare le città, riqualificare e decontaminare le aree industriali dismesse (comprese quelle di riconversione), ridurre l'inquinamento atmosferico e promuovere misure di riduzione del rumore

G4 - Riqualificare e valorizzare il patrimonio naturale attraverso investimenti pubblici e privati, con utilizzo di tecnologie innovative, contribuendo al rafforzamento delle infrastrutture verdi, al miglioramento dei servizi ecosistemici in aree ad elevato valore naturalistico ed in ambito urbano

CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIPARTIMENTO
7	Attività finalizzate al miglioramento degli ambienti urbani e alla riqualificazione territoriale.	Dipartimento dei beni culturali e dell'identità siciliana
1	Redazione e Attuazione del Piano Operativo dell'Osservatorio Regionale della Biodiversità Siciliana	Dipartimento dell'ambiente
7	Strategia regionale dello sviluppo sostenibile	

G5 - Promuovere strategie di bassa emissione di carbonio per tutti i tipi di territorio, in particolare per le aree urbane, inclusa la promozione della mobilità urbana multimodale sostenibile e di misure di adattamento finalizzate all'attenuazione delle emissioni. Intervenire nelle aree industriali per gli aspetti concernenti la sicurezza degli impianti a rischio

CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIPARTIMENTO
2	Bando Idrogeno: “Sviluppo della strategia dell’idrogeno”	Dipartimento dell'energia

G6 - Migliorare l’efficacia dei processi di autorizzazione e valutazione ambientale di competenza regionale, mediante una ulteriore semplificazione delle procedure ambientali nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente in materia ambientale anche alla luce delle modifiche introdotte dalla legge 23 luglio 2021 n. 108 di conversione del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 (c.d decreto di semplificazione)

CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIPARTIMENTO
2	Migliorare l'efficacia dei processi di autorizzazione e valutazione ambientale di competenza regionale, mediante una ulteriore semplificazione delle procedure ambientali	Dipartimento dell'ambiente

G7 - Ottimizzazione in termini di tempi e qualità nella difesa dell’amministrazione regionale riguardo ai numerosi ricorsi avverso provvedimenti ambientali

CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIPARTIMENTO
3	Monitoraggio del contenzioso, finalizzato al rispetto della tempistica, concernente i pareri ambientali	Dipartimento dell'ambiente

G8 - Riforma urbanistica: sostegno alle amministrazioni locali per la redazione del Piano Urbanistico Generale (PUG) mediante concessione di contributi economici

CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIPARTIMENTO
1	Riforma urbanistica: sostegno alle amministrazioni locali per la redazione del Piano Urbanistico Generale (PUG) mediante concessione di contributi economici	Dipartimento dell'urbanistica

H – POLITICHE SOCIALI E SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE

H1 - Prevenire l'emarginazione sociale e la povertà anche attraverso l'istituzione di cantieri di lavoro, di servizi volti a favorire l'inclusione sociale e il migliore utilizzo delle risorse extraregionali con destinazione specifica. Individuazione di misure di formazione per soggetti inattivi di lungo periodo, contro analfabetismo

CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIPARTIMENTO
7	Rafforzamento del welfare in attuazione del Piano Sociale Nazionale 2018/2020 - annualità 2022	Dipartimento della famiglia e delle politiche sociali
8	Realizzazione del programma di interventi di cui al D.Lgs.117/2017 - Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) - Verifica documentale degli Enti del Terzo Settore gia iscritte negli elenchi regionali per la successiva iscrizione nel RUNTS e istruttoria delle nuove istanze per l'iscrizione nel RUNTS.	

H2 - Riformare gli Istituti di assistenza e beneficenza - IPAB, per la promozione e qualificazione del volontariato

CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIPARTIMENTO
5	Riformare gli Istituti di assistenza e beneficenza - IPAABB, per la promozione e qualificazione del volontariato, mediante la riproposizione del DDL inerente il progetto di riforma del settore delle II.PP.A.B. siciliane ed avvio delle procedure per l'attuazione del protocollo di riqualificazione del personale delle IPAABB	Dipartimento della famiglia e delle politiche sociali

H3 - Sostenere e promuovere politiche inclusive per favorire l'integrazione in materia di disabilità anche attraverso partenariati pubblico – privato

CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIPARTIMENTO
4	Prevenire l'emarginazione sociale e la povertà, attraverso l'istituzione di servizi volti a favorire l'inclusione sociale e il migliore utilizzo delle risorse extraregionali con destinazione specifica e sostenere e promuovere politiche inclusive per favorire l'integrazione in materia di disabilità.	Dipartimento della famiglia e delle politiche sociali

H4 - Potenziare la programmazione integrata sanità-politiche sociali per assicurare l'erogazione dei servizi secondo il Piano di assistenza individuale e favorire forme di erogazione delle prestazioni adeguate al nuovo contesto generato dall'emergenza Covid-19

CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIPARTIMENTO
6	Potenziare la programmazione integrata sanità-politiche sociali, per assicurare l'erogazione di servizi secondo il Piano di assistenza individuale e favorire forme di erogazione delle prestazioni connesse, in un'ottica di superamento del contesto generato dall'emergenza Covid-19	Dipartimento della famiglia e delle politiche sociali

I – SALUTE

I1 - Revisione della rete ospedaliera in attuazione al Documento di programmazione regionale adottato ai sensi dell'art. 2 del D.L. 34/2020 finalizzato all'incremento del numero di posti letto in terapia intensiva e alla riconversione di posti letto ordinari in posti letto di sub-intensiva, per fronteggiare adeguatamente l'emergenza epidemiologica conseguente alla diffusione del virus Sars-Cov 2

I2 - Migliorare e potenziare i servizi di prevenzione sanitaria, con particolare riguardo al recupero delle liste d'attesa causate dall'epidemia da virus Sars-Cov2, ai sensi dell'art. 29 del D.L. 104/2020 ad integrazione al Piano Regionale per il Governo delle liste di attesa (PRGLA) giusta il D.A. 631/2020

CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIPARTIMENTO
3	Migliorare e potenziare i servizi di prevenzione sanitaria: screening di popolazione del tumore della cervice uterina	Dipartimento della attività sanitarie e osservatorio epidemiologico
4	Migliorare e potenziare i servizi di prevenzione sanitaria: screening di popolazione del tumore della mammella	
5	Migliorare e potenziare i servizi di prevenzione sanitaria: screening di popolazione del tumore del colon retto	
6	Incremento della tempestività delle prestazioni sanitarie assistenziali con miglioramento del governo delle liste d'attesa, attraverso un recupero di prestazioni non erogate a causa della pandemia da Covid 19 ai sensi dell'Art. 29 della legge 104/2020 e direttive nazionali e regionali correlate	
7	Comunicazione e diffusione di indicatori epidemiologici su base regionale	
3	Potenziamento della comunicazione interna ed esterna nell'ambito del SSR	Ufficio speciale comunicazione per la salute
5	Potenziamento della comunicazione del rischio – "Risk communication"	

I3 - Migliorare e rendere maggiormente efficienti le Unità di Pronto Soccorso, anche attraverso interventi volti a garantire la sicurezza del relativo personale

I4 - Investire nell'infrastruttura e nei servizi socio-sanitari in modo da contribuire allo sviluppo regionale e locale, alla diminuzione delle disparità nelle condizioni sanitarie, alla riduzione della mobilità passiva verso le strutture sanitarie settentrionali, nonché alla promozione dell'inclusione sociale attraverso un migliore accesso ai servizi. Ampliare gli orari di accesso ai servizi sanitari

CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIPARTIMENTO
4	Diffusione della Medicina di Genere sul territorio siciliano	Ufficio speciale comunicazione per la salute

I5 - Potenziare l'offerta di servizi sanitari e socio-sanitari integrati, al fine di migliorare la presa in carico del paziente, attraverso la definizione dei percorsi assistenziali più appropriati (quali la degenza ospedaliera, le visite ambulatoriali, la riabilitazione, ecc.), evitando che la complessità del sistema sanitario si traduca per il cittadino in un inestricabile percorso ad ostacoli

CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIPARTIMENTO
3	Individuazione dei Centri specialistici per l'attuazione del Percorso Diagnostico Terapeutico (PDTA) per il trattamento dei pazienti con tumore del colon retto approvato con D.A. n. 112 del 18/02/2021	Dipartimento della pianificazione strategica
4	Aggiornamento del percorso Diagnostico Terapeutico (PDTA) approvato con D.A. n. 1678 del 31/07/2019 e successiva individuazione dei centri di I e II Livello della Rete per le Emergenze Emorragiche Gastrointestinali in Sicilia e di due Centri Regionali per l'impianto di TIPS per l'attuazione del PDTA	
5	Linee di indirizzo regionali per la gestione del paziente con scompenso cardiaco cronico	

I6 - Assistere i soggetti affetti da Covid attraverso l'attività delle USCA e di un sistema di telemedicina regionale (TELECOVID), coordinato da una Centrale operativa regionale, che ne consenta il monitoraggio da remoto

I7 - Potenziare l'assistenza infermieristica sul territorio per i pazienti con infezione da Covid o fragili e cronici, attraverso l'introduzione della figura dell'infermiere di comunità e di famiglia, ai sensi della legge 77/2020, e lo sviluppo della gestione integrata per le patologie croniche

L - LA GESTIONE DEI RIFIUTI

L1 - Incentivazione della raccolta differenziata, in particolare nelle aree metropolitane

L2 - Realizzare un adeguato sistema impiantistico, compresa la termoutilizzazione, accelerando i tempi di attuazione degli interventi, e promuovere tecnologie innovative per migliorare la tutela dell'ambiente e l'uso efficiente delle risorse nel settore dei rifiuti

CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIPARTIMENTO
5	Attività volte alla realizzazione di un adeguato sistema impiantistico, accelerando i tempi di attuazione degli interventi e promuovere tecnologie innovative per migliorare la tutela dell'ambiente e l'uso efficiente delle risorse nel settore dei rifiuti	Dipartimento dell'acqua e dei rifiuti

L3 - Incrementare le attività di bonifica e di risanamento ambientale

CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIPARTIMENTO
6	Avvio delle iniziative di competenza del DRAR volte all'incremento delle Attività di bonifica e di risanamento ambientale alle diverse scale e attuazione del potenziamento della gestione dei rifiuti attraverso la riforma della gestione territoriale e gli strumenti della pianificazione	Dipartimento dell'acqua e dei rifiuti

L4 - Potenziare la gestione dei rifiuti attraverso la riforma della gestione territoriale e gli strumenti della pianificazione. Aumentare l'impiego dei fondi UE, migliorando la capacità progettuale

CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIPARTIMENTO
2	Attività volta ad ottimizzare l'utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie per raggiungere i target di spesa prefissati, effettuando un'azione di monitoraggio costante sulle risorse spese, anche finalizzata all'accelerazione della spesa	Dipartimento dell'acqua e dei rifiuti

M – INFRASTRUTTURE E TRASPORTI

M1 - Ammodernare e manutenere la rete stradale

CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIPARTIMENTO
4	Manutenzione stradale piani di finanziamento delle infrastrutture stradali primarie e secondarie incluse nel Patto per il Sud e nell'APQ Strade	Dipartimento delle infrastrutture, della mobilità e dei trasporti
4	Avvio di interventi di manutenzione straordinaria e ordinaria di strade del territorio dell'Isola	Dipartimento tecnico

M2 - Aumentare la competitività del sistema portuale e interportuale e razionalizzare il sistema di trasporto marittimo con particolare riferimento ai collegamenti con le isole minori

CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIPARTIMENTO
3	Aumentare la competitività del sistema portuale	Dipartimento delle infrastrutture, della mobilità e dei trasporti

M3 - Razionalizzare e ottimizzare il Trasporto Pubblico Locale attraverso l'eliminazione delle sovrapposizioni delle linee attualmente attive, incrementando la velocità commerciale e la sostenibilità

CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIPARTIMENTO
10	Razionalizzare ed ottimizzare il Trasporto Pubblico Locale attraverso l'eliminazione delle sovrapposizioni delle linee	Dipartimento delle infrastrutture, della mobilità e dei trasporti

M4 - Migliorare i trasporti regionali attraverso la velocizzazione e l'integrazione del trasporto ferroviario e la polarità del sistema aeroportuale, anche collegando i nodi secondari e terziari all'infrastruttura della RTE-T, compresi i nodi multimodali

CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIPARTIMENTO
2	Miglioramento del trasporto regionale ferroviario - tratte con maggiore richiesta commerciale - Messa in esercizio di nuovi convogli per il miglioramento dei collegamenti	Dipartimento delle infrastrutture, della mobilità e dei trasporti

M5 - Definire un nuovo modello di sviluppo del sistema abitativo legato al riequilibrio degli investimenti in favore delle aree disagiate (anche tramite edilizia sociale), proseguendo con la riforma urbanistica e le azioni di contrasto all'abusivismo

CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIPARTIMENTO
8	Programmi mirati alla riqualificazione urbana e dei centri storici	Dipartimento delle infrastrutture, della mobilità e dei trasporti

M6 - Proseguire nel percorso di valorizzazione dell'istituto della continuità territoriale

CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIPARTIMENTO
9	Valorizzazione dell'istituto della continuità territoriale - TPL Marittimo. Attività finalizzate alla continuità territoriale collegamento marittimo con le isole minori	Dipartimento delle infrastrutture, della mobilità e dei trasporti

M7 - Potenziare la mobilità dolce in ambito urbano (piste ciclabili) ed incentivare l'utilizzo dei mezzi a zero emissione (elettrici) nel territorio regionale attraverso la collocazione di colonnine per la ricarica. Incentivare progetti di smart city

CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIPARTIMENTO
7	Potenziale la mobilità dolce in ambito urbano (piste ciclabili) ed incentivare l'utilizzo dei mezzi a zero emissione (elettrici) nel territorio regionale attraverso la collocazione di colonnine di ricarica	Dipartimento delle infrastrutture, della mobilità e dei trasporti

N – SVILUPPO ECONOMICO

N1 - Adottare adeguati strumenti di sostegno alle piccole e medie imprese per facilitarne l'accesso al credito e di incentivazione alle produzioni innovative, anche attraverso l'incremento dell'apertura internazionale del sistema produttivo siciliano

CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIPARTIMENTO
2	Attuazione della Delibera di Giunta n.21 del 20 Gennaio 2022, per il rilancio della carta euromediterranea per l'uguaglianza tra donne e uomini nella vita locale.	Dipartimento degli affari extraregionali
3	Favorire lo sviluppo delle relazioni internazionali della regione ed accrescere la competitività del sistema Sicilia attraverso il raccordo con le istituzionali statali e regionali tramite la realizzazione e diffusione, anche da remoto, di eventi nel territorio regionale e/o al di fuori di esso.	
4	Accrescere la diffusione dei Bandi a valere sui fondi a gestione diretta della UE e promuovere la partecipazione ai Bandi anche in raccordo con altri Dipartimenti regionali, amministrazioni statali e Regionali, Enti, Agenzie regionali, nazionali ed europee ed istituzioni pubbliche riconosciute.	
5	Concedere il 60% di quanto previsto dall'Accordo di finanziamento del 19.11.2021 tra Regione Siciliana e IRFIS in favore di PMI (pari a 150 milioni di euro) al fine di rafforzare la ripresa economica a seguito dell'emergenza sanitaria da Covid-19	Dipartimento delle finanze e del credito
6	Vigilare sull'Accordo di Finanziamento con la Banca Europea degli Investimenti (BEI)	

N2 - Potenziare il riordino organizzativo funzionale del sistema del credito

N3 - Attrarre gli investimenti attraverso la fiscalità di sviluppo, l'istituzione delle Zone Economiche Speciali e la costituzione dell'Agenzia di attrazione degli investimenti

N4 - Favorire la diversificazione, la creazione e lo sviluppo di piccole imprese nonché dell'occupazione attraverso lo stimolo allo sviluppo delle zone rurali e il rafforzamento del sistema produttivo

N5 - Promuovere gli investimenti delle imprese in R&I attraverso collegamenti e sinergie tra imprese, centri di ricerca e il settore dell'istruzione superiore al fine di favorire il trasferimento tecnologico

N6 - Sostenere l'efficienza energetica e l'uso dell'energia da fonti rinnovabili sia nelle infrastrutture pubbliche che private e nel settore dell'edilizia abitativa

N7 - Favorire la ripresa economica post COVID 19 promuovendo l'imprenditorialità - con particolare riferimento quella giovanile -, facilitando lo sfruttamento economico di nuove idee e sostenendo la creazione di nuove aziende, anche attraverso incubatori di imprese

CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	DIPARTIMENTO
1	Favorire l'incremento della partecipazione agli strumenti finanziari comunitari da parte del tessuto produttivo e degli organismi pubblici regionali, nel quadro della ripresa economica post Covid 19.	Ufficio di Bruxelles
6	Favorire la ripresa economica post COVID 19 rafforzando la competitività del sistema imprenditoriale siciliano favorendo lo sviluppo dei poli di specializzazione e stimolando il riposizionamento dei settori produttivi tradizionali	Dipartimento delle attività produttive

ALLEGATO C – DIRETTIVE ASSESSORIALI PER L'AZIONE AMMINISTRATIVA 2022

Tabella 64 - Elenco delle Direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione per l'anno 2022

Presidenza della Regione	D.P.Reg. n. 546/Gab del 14/06/2022, D.P.Reg. n. 577/Gab del 31/08/2022
Assessorato delle Attività produttive	D.A. n. 8/Gab del 22/06/2022
Assessorato dei Beni culturali e dell'identità siciliana	D.A. n. 45/Gab del 03/08/2022
Assessorato dell'Economia	D.A. n. 21/Gab del 31/05/2022
Assessorato dell'Energia e dei servizi di pubblica utilità	D.A. n. 14/Gab del 29/06/2022
Assessorato della Famiglia, delle politiche sociali e del lavoro	D.A. n. 65/Gab del 15/06/2022
Assessorato delle Autonomie locali e della funzione pubblica	DD.AA. n. 2653 del 12/07/2022 e n. 2762 del 19/07/2022
Assessorato delle Infrastrutture e della mobilità	D.A. n. 18/Gab del 20/07/2022 e n. 22/Gab del 15/09/2022
Assessorato dell'Istruzione e della formazione professionale	D.A. n. 833/Gab del 30/06/2022
Assessorato dell'Agricoltura, dello sviluppo rurale e della pesca mediterranea	DD.AA. n. 20/Gab del 21/06/2022 e n. 21/Gab del 27/06/2022
Assessorato della Salute	D.A. n. 26/Gab del 17/06/2022
Assessorato del Territorio e dell'ambiente	D.A. n. 76/Gab del 21/04/2022
Assessorato del Turismo, dello sport e dello spettacolo	D.A. n. 7/Gab del 11/05/2022

PRESIDENZA DELLA REGIONE

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE A - Anno 2022
Obiettivi del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Presidenza della Regione
UFFICIO:	Segreteria generale
DIRIGENTE:	Maria Mattarella

Risorse disponibili		**Risorse aggiuntive programmate**	
Risorse umane:	Quelle assegnate	Risorse umane:	-
Risorse finanziarie:	Quelle assegnate	Risorse finanziarie:	-
		Risorse strumentali:	-

PERFORMANCE OPERATIVA

Nr	Programma	Missione	Descrizione obiettivo operativo	Corrispondente obiettivo strategico	Data ultima	Peso attribuito
1	1	11	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	A3	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	10
2	1	11	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	A4	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	5
3	1	11	Analisi dei processi di adozione delle norme di attuazione dello Statuto Siciliano con particolare riguardo a quelle proposte nell'attuale legislatura regionale ed individuazione di criticità, anche con riferimento al quadro normativo vigente. Formulazione di proposte di interventi di natura amministrativa e/o normativa al fine di ridurre le criticità riscontrate.	A3	31/12/22	20
4	1	11	Analisi delle Sentenze/Ordinanze emanate dal Giudice Amministrativo negli anni 2018/2022 relative a giudizi di ottemperanza e/o di silenzio inadempimento, che hanno individuato il Segretario Generale quale Commissario ad Acta, finalizzata all'individuazione di criticità nell'azione amministrativa dei Dipartimenti regionali. Predisposizione di una direttiva al fine di limitare le criticità riscontrate.	A3	31/12/22	20

5	1	11	Redazione di una circolare aggiornata alla luce delle recenti modifiche normative in materia di conferimento incarichi da parte del Presidente della Regione e degli Assessori in organi di enti pubblici ed enti di diritto privato sottoposti a vigilanza e controllo della Regione Siciliana.	A3	30/11/22	15

TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa	(TOT=70)	**70**

COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO		
QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI (selezionare 3 su 4)	**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	10
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare	5-20	10
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo	(TOT=30)	**30**

TABELLA RIASSUNTIVA	
Totale performance operativa	**70**
Totale comportamento organizzativo	**30**
Totale complessivo	**100**

Per l'attribuzione dei premi sarà tenuta in considerazione sia la performance individuale che quella organizzativa secondo quando previsto dal Sistema di misurazione e valuazione della Performance

DATA	**IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE**	**IL DIRIGENTE**
14/06/2022	F.to Musumeci	F.to Mattarella

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE A - Anno 2022 Obiettivi del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Presidenza della Regione
UFFICIO:	Ufficio legislativo e legale
DIRIGENTE:	Giovanni Bologna

Risorse disponibili		**Risorse aggiuntive programmate**	
Risorse umane:	Quelle in atto attribuite (86)	Risorse umane:	-
Risorse finanziarie:	Disponibilità risultante dalle risorse finanziarie iscritte nel Bilancio per l'annualità 2022	Risorse finanziarie:	-
		Risorse strumentali:	-

PERFORMANCE OPERATIVA						
Nr	**Programma**	**Missione**	**Descrizione obiettivo operativo**	**Corrispondente obiettivo strategico**	**Data ultima**	**Peso attribuito**
1	1	11	Migliorare l'applicativo gestionale del contenzioso dell'Amministrazione regionale	A2	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	10
2	1	11	Avvio delle attività finalizzate alla dematerializzazione della procedura relativa alla sottoscrizione e notifica dei decreti presidenziali decisori dei ricorsi straordinari al Presidente della Regione	A3	31/12/22	10
3	1	11	Realizzare un applicativo per la produzione dei provvedimenti amministrativo-contabili relativi alla utilizzazione delle risorse finanziarie disponibili sui capitoli di bilancio per l'acquisizione di beni e servizi di competenza dell'Ufficio Legislativo e Legale	A3	31/12/22	10
4	1	11	Avvio alla dematerializzazione degli archivi finalizzato alla riduzione della documentazione cartacea	A2	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	15
5	1	11	Massimare almeno l'80% delle sentenze pronunciate nei confronti delle Autonomie Speciali, pubblicate nel sito della Corte Costituzionale nel periodo 1 novembre 2021/31 ottobre 2022 e relativa pubblicazione sul sito istituzionale	A3	31/12/22	10
6	1	11	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	A3	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	10

7	1	11	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	A4	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	5

TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa	(TOT=70)	**70**

COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO		
QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI (selezionare 3 su 4)	**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	10
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare	5-20	10
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo	(TOT=30)	**30**

TABELLA RIASSUNTIVA	
Totale performance operativa	**70**
Totale comportamento organizzativo	**30**
Totale complessivo	**100**

Per l'attribuzione dei premi sarà tenuta in considerazione sia la performance individuale che quella organizzativa secondo quando previsto dal Sistema di misurazione e valuazione della Performance

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
14/06/2022	F.to Musumeci	F.to Bologna

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE A - Anno 2022 Obiettivi del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Presidenza della Regione
UFFICIO:	Dipartimento della programmazione
DIRIGENTE:	Federico Amedeo Lasco

Risorse disponibili		Risorse aggiuntive programmate	
Risorse umane:	n. 11 Dirigenti (previsto n. 1 pensionamento al 30/05/2022), n. 28 funzionari direttivi + n.4 in comando, n. 44 istruttori direttivi, n. 11 collaboratori, n. 14 operatori	Risorse umane:	-
Risorse finanziarie:	Previsioni di competenza 2022: (dato ancora non disponibile)	Risorse finanziarie:	-
		Risorse strumentali:	-

PERFORMANCE OPERATIVA						
Nr	**Programma**	**Missione**	**Descrizione obiettivo operativo**	**Corrispondente obiettivo strategico**	**Data ultima**	**Peso attribuito**
1	1	11	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	A4	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	5
2	1	11	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	A3	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	5
3	1	3	Coordinamento delle attività relative alla riprogrammazione e al pieno utilizzo delle risorse nazionali assegnate ai Programmi di competenza del Dipartimento Programmazione	B2	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	15
4	1	3	Ottimizzazione delle attività connesse alla programmazione comunitaria (Conseguimento dei target di spesa previsti nel P.O. FESR 2014//2020 e chiusura del P.O. FESR 2007 - 2013)	B2	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	15
5	19	1	Accelerazione dell' attuazione del Programma INTERREG V-A Italia - Malta.	B2	31/12/22	15
6	19	1	Attuazione del Programma ENI Italia - Tunisia 2014-2020	B2	31/12/22	15

TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa	(TOT=70)	**70**

COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO		
QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI (selezionare 3 su 4)	**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	10
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
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo	(TOT=30)	**30**

TABELLA RIASSUNTIVA	
Totale performance operativa	**70**
Totale comportamento organizzativo	**30**
Totale complessivo	**100**

Per l'attribuzione dei premi sarà tenuta in considerazione sia la performance individuale che quella organizzativa secondo quando previsto dal Sistema di misurazione e valuazione della Performance

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
14/06/2022	F.to Musumeci	F.to Lasco

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE A - Anno 2022 Obiettivi del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Presidenza della Regione
UFFICIO:	Dipartimento della protezione civile
DIRIGENTE:	Salvatore Cocina

Risorse disponibili		Risorse aggiuntive programmate	
Risorse umane:	Risorse umane in atto assegnate al DRPC Sicilia	Risorse umane:	-
Risorse finanziarie:	-	Risorse finanziarie:	-
		Risorse strumentali:	-

PERFORMANCE OPERATIVA						
Nr	Programma	Missione	Descrizione obiettivo operativo	Corrispondente obiettivo strategico	Data ultima	Peso attribuito
1	9	1	Prevenzione del rischio sismico e idrogeologico	G2	31/12/22	20
2	9	1	Prevenzione del rischio incendi boschivi e di interfaccia	G2	31/12/22	20
3	9	9	Azioni volte all'utilizzo delle risorse comunitarie di competenza del Dipartimento	B2	31/12/22	20
4	1	11	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	A4	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	5
5	1	11	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	A3	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	5

TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa	(TOT=70)	70

COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO		
QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI (selezionare 3 su 4)	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	10
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare	5-20	10
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo	(TOT=30)	30

TABELLA RIASSUNTIVA	
Totale performance operativa	70
Totale comportamento organizzativo	30
Totale complessivo	100

Per l'attribuzione dei premi sarà tenuta in considerazione sia la performance individuale che quella organizzativa secondo quando previsto dal Sistema di misurazione e valuazione della Performance

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
14/06/2022	F.to Musumeci	F.to Cocina

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE A - Anno 2022 Obiettivi del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Presidenza della Regione
UFFICIO:	Dipartimento degli affari extraregionali
DIRIGENTE:	Maurizio Cimino

Risorse disponibili		Risorse aggiuntive programmate	
Risorse umane:	Quelle in atto assegnate al Dipartimento	Risorse umane:	-
Risorse finanziarie:	Disponibilità risultante dalle risorse finanziarie iscritte nel bilancio	Risorse finanziarie:	-
		Risorse strumentali:	-

PERFORMANCE OPERATIVA						
Nr	**Programma**	**Missione**	**Descrizione obiettivo operativo**	**Corrispondente obiettivo strategico**	**Data ultima**	**Peso attribuito**
1	19	1	Accrescere le competenze del personale della Regione Siciliana su politiche, programmi, e normative dell'Unione europea, in attuazione del Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA) II fase 2014-2020.	A3	31/12/22	12
2	19	1	Attuazione della Delibera di Giunta n.21 del 20 Gennaio 2022, per il rilancio della carta euromediterranea per l'uguaglianza tra donne e uomini nella vita locale.	N1	31/12/22	12
3	19	1	Favorire lo sviluppo delle relazioni internazionali della regione ed accrescere la competitività del sistema Sicilia attraverso il raccordo con le istituzionali statali e regionali tramite la realizzazione e diffusione, anche da remoto, di eventi nel territorio regionale e/o al di fuori di esso.	N1	31/12/22	12
4	19	1	Accrescere la diffusione dei Bandi a valere sui fondi a gestione diretta della UE e promuovere la partecipazione ai Bandi anche in raccordo con altri Dipartimenti regionali, amministrazioni statali e Regionali, Enti, Agenzie regionali, nazionali ed europee ed istituzioni pubbliche riconosciute.	N1	31/12/22	12
5	1	11	Attuazione della legge 20 giugno 2019, n. 11, recante "Cultura della pace in Sicilia".	A4	31/12/22	12
6	1	11	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	A4	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	5

7	1	11	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	A3	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	5

TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa	(TOT=70)	**70**

COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO		
QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI (selezionare 3 su 4)	**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	10
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare	5-20	10
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo	(TOT=30)	**30**

TABELLA RIASSUNTIVA	
Totale performance operativa	**70**
Totale comportamento organizzativo	**30**
Totale complessivo	**100**

Per l'attribuzione dei premi sarà tenuta in considerazione sia la performance individuale che quella organizzativa secondo quando previsto dal Sistema di misurazione e valuazione della Performance

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
14/06/2022	F.to Musumeci	F.to Cimino

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE A - Anno 2022 Obiettivi del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Presidenza della Regione
UFFICIO:	Ufficio speciale Autorità di certificazione dei programmi cofinanziati dalla Commissione europea
DIRIGENTE:	Maria Concetta Antinoro

Risorse disponibili		Risorse aggiuntive programmate	
Risorse umane:	Quelle in atto attribuite	Risorse umane:	-
Risorse finanziarie:	Disponibilità risultante dalle risorse finanziarie iscritte nel Bilancio	Risorse finanziarie:	-
		Risorse strumentali:	-

PERFORMANCE OPERATIVA						
Nr	**Programma**	**Missione**	**Descrizione obiettivo operativo**	**Corrispondente obiettivo strategico**	**Data ultima**	**Peso attribuito**
1	1	11	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	A4	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	5
2	1	11	Attività di Rafforzamento amministrativo finalizzata alla programmazione 2021/2027	A3	30/04/2022 (da rendicontare entro il 15/05/22)	10
3	1	11	Elaborazione delle domande di pagamento PO FESR - FSE - Italia Malta e Italia Tunisia in presenza di avanzamento di spesa certificabile sul Sistema informativo della Commissione Europea (SFC 2014-2020) e delle proposte di certificazione FEAMP sul sistema SIAN	B2	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	40
4	1	11	Rafforzamento delle attività di sorveglianza sui PO FESR-FSE-Italia Malta	B2	31/10/2022 (da rendicontare entro il 15/11/22)	10
5	1	11	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali	A4	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	5

TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa	(TOT=70)	**70**

COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO		
QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI (selezionare 3 su 4)	**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	10
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare	5-20	10
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo	(TOT=30)	**30**

TABELLA RIASSUNTIVA	
Totale performance operativa	**70**
Totale comportamento organizzativo	**30**
Totale complessivo	**100**

Per l'attribuzione dei premi sarà tenuta in considerazione sia la performance individuale che quella organizzativa secondo quando previsto dal Sistema di misurazione e valuazione della Performance

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
14/06/2022	F.to Musumeci	F.to Antinoro

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE A - Anno 2022 Obiettivi del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Presidenza della Regione
UFFICIO:	Ufficio speciale Autorità di audit dei programmi cofinanziati dalla Commissione europea
DIRIGENTE:	Grazia Terranova

Risorse disponibili		Risorse aggiuntive programmate	
Risorse umane:	n. 22 (9 dirigenti, 6 funzionari dir., 5 istruttori d., 1 collaboratore e 1 operatore)	Risorse umane:	-
Risorse finanziarie:	In attesa di assegnazione	Risorse finanziarie:	-
		Risorse strumentali:	-

PERFORMANCE OPERATIVA						
Nr	**Programma**	**Missione**	**Descrizione obiettivo operativo**	**Corrispondente obiettivo strategico**	**Data ultima**	**Peso attribuito**
1	1	12	Efficace svolgimento delle funzioni di audit correlate all'attività dei programmi comunitari 2014-2020. Periodo contabile 1 luglio 2021 - 30 giugno 2022 per audit di sistema e delle operazioni. Periodo contabile 1 luglio 2020 - 30 giugno 2021 per Relazione Annuale di Controllo (RAC)	B2	31/12/22	30
2	1	12	Efficace svolgimento delle funzioni di audit correlate all'attività dei programmi comunitari 2014-2020 (PO FESR, PO FSE).	B2	31/12/22	30
3	1	11	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	A3	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	5
4	1	11	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	A4	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	5

TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa	(TOT=70)	**70**

COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO		
QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI (selezionare 3 su 4)	**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	8
Capacità di valorizzare competenze e attitudini dei propri collaboratori	5-20	11

Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare	5-20	11
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo	(TOT=30)	**30**

TABELLA RIASSUNTIVA	
Totale performance operativa	**70**
Totale comportamento organizzativo	**30**
Totale complessivo	**100**

Per l'attribuzione dei premi sarà tenuta in considerazione sia la performance individuale che quella organizzativa secondo quando previsto dal Sistema di misurazione e valuazione della Performance

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
14/06/2022	F.to Musumeci	F.to Terranova

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE A - Anno 2022 Obiettivi del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Presidenza della Regione
UFFICIO:	Autorità di bacino del distretto idrografico della Sicilia
DIRIGENTE:	Leonardo Santoro

Risorse disponibili		Risorse aggiuntive programmate	
Risorse umane:	N. 13 dirigenti oltre il Segretario generale; n. 30 Funzionari direttivi; n,. 31 istruttori direttivi; n. 4 collaboratori.	Risorse umane:	Almeno: n 7 funzionari, n. 6 istruttori e n. 16 collaboratori (D.P.R. 4/2019), oltre il personale per le operazioni di polizia idraulica (almeno 54 unità)
Risorse finanziarie:	Disponibilità risultante dalle risorse finanziarie iscritte nel Bilancio	Risorse finanziarie:	-
		Risorse strumentali:	-

PERFORMANCE OPERATIVA						
Nr	**Programma**	**Missione**	**Descrizione obiettivo operativo**	**Corrispondente obiettivo strategico**	**Data ultima**	**Peso attribuito**
1	9	1	Azioni volte alla mitigazione del dissesto idrogeologico e al miglioramento della capacità d'invaso delle Dighe siciliane	G2	31/12/22	20
2	9	1	Aumentare la capacità di risposta alle richieste di Enti pubblici e cittadini per la riclassificazione delle zone a pericolosità geomorfologica e idraulica e per l'emissione di autorizzazioni per la realizzazione di opere pubbliche e private	G2	31/12/22	20
3	9	6	Aggiornamento del Piano di Tutela delle Acque - art. 121 del d.lgs 152/2006 e ss.mm.ii. - Valutazione globale provvisoria	G1	31/12/22	20
4	1	11	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	A4	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	5
5	1	11	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	A3	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	5

TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa	(TOT=70)	70

COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO		
QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI (selezionare 3 su 4)	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	10
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare	5-20	10
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo	(TOT=30)	**30**

TABELLA RIASSUNTIVA	
Totale performance operativa	**70**
Totale comportamento organizzativo	**30**
Totale complessivo	**100**

Per l'attribuzione dei premi sarà tenuta in considerazione sia la performance individuale che quella organizzativa secondo quando previsto dal Sistema di misurazione e valuazione della Performance

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
14/06/2022	F.to Musumeci	F.to Santoro

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE A - Anno 2022 Obiettivi del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Presidenza della Regione
UFFICIO:	Ufficio di rappresentanza e del cerimoniale
DIRIGENTE:	Francesco Di Chiara

Risorse disponibili		Risorse aggiuntive programmate	
Risorse umane:	20 unità	Risorse umane:	-
Risorse finanziarie:	-	Risorse finanziarie:	-
		Risorse strumentali:	-

PERFORMANCE OPERATIVA						
Nr	**Programma**	**Missione**	**Descrizione obiettivo operativo**	**Corrispondente obiettivo strategico**	**Data ultima**	**Peso attribuito**
1	1	11	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	A4	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	5
2	1	11	Percorso formativo per la valorizzazione delle competenze del personale, in relazione alle attività di Rappresentanza e di Cerimoniale	A3	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	25
3	1	11	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	A3	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	5
4	1	11	Aggiornamento ed implementazione degli elenchi anagrafici e delle relative mailing-list delle maggiori Autorità Istituzionali in carica in Sicilia, nel Governo Nazionale e nel Parlamento Europeo	A3	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	35

TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa	(TOT=70)	**70**

COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO		
QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI (selezionare 3 su 4)	**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	20
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare	5-20	5
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo	(TOT=30)	**30**

TABELLA RIASSUNTIVA	
Totale performance operativa	**70**
Totale comportamento organizzativo	**30**
Totale complessivo	**100**

Per l'attribuzione dei premi sarà tenuta in considerazione sia la performance individuale che quella organizzativa secondo quando previsto dal Sistema di misurazione e valuazione della Performance

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
14/06/2022	F.to Musumeci	F.to Di Chiara

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE A - Anno 2022 Obiettivi del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Presidenza della Regione
UFFICIO:	Ufficio della segreteria di Giunta
DIRIGENTE:	Antonina Buonisi

Risorse disponibili		Risorse aggiuntive programmate	
Risorse umane:	Quelle in atto assegnate	Risorse umane:	-
Risorse finanziarie:	Nessuna	Risorse finanziarie:	-
		Risorse strumentali:	-

PERFORMANCE OPERATIVA						
Nr	**Programma**	**Missione**	**Descrizione obiettivo operativo**	**Corrispondente obiettivo strategico**	**Data ultima**	**Peso attribuito**
1	1	11	Ottimizzazione tempistica di verifica su completezza istruttoria delle pratiche da sottoporre alle valutazioni della Giunta e conseguente distribuzione ai suoi componenti	A3	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	40
2	1	11	Implementazione dei servizi alla Giunta. - Pubblicazione sul sito web istituzionale delle deliberazioni adottate nel 2005 e nel 2006	A3	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	15
3	1	11	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi	A3	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	10
4	1	11	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	A4	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	5

TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa	(TOT=70)	**70**

COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO		
QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI (selezionare 3 su 4)	**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	10
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare	5-20	10
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo	(TOT=30)	**30**

TABELLA RIASSUNTIVA

Totale performance operativa	**70**
Totale comportamento organizzativo	**30**
Totale complessivo	**100**

Per l'attribuzione dei premi sarà tenuta in considerazione sia la performance individuale che quella organizzativa secondo quando previsto dal Sistema di misurazione e valuazione della Performance

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
14/06/2022	F.to Musumeci	F.to Buonisi

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE A - Anno 2022 Obiettivi del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Presidenza della Regione
UFFICIO:	Ufficio stampa e documentazione
DIRIGENTE:	Vitalba Vaccaro

Risorse disponibili		Risorse aggiuntive programmate	
Risorse umane:	n. 7 Istruttori - n. 1 Funzionari – n. 1 Operatore	Risorse umane:	-
Risorse finanziarie:	-	Risorse finanziarie:	-
		Risorse strumentali:	-

PERFORMANCE OPERATIVA						
Nr	**Programma**	**Missione**	**Descrizione obiettivo operativo**	**Corrispondente obiettivo strategico**	**Data ultima**	**Peso attribuito**
1	1	11	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	A4	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	5
2	1	11	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	A3	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	5
3	1	11	Miglioramento dei servizi del settore stampa e documentazione	A3	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	30
4	1	11	Concorso all'attuazione dei principi di pubblicità e trasparenza attraverso servizi informativi rivolti ai cittadini	A3	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	30

TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa	(TOT=70)	**70**

COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO		
QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI (selezionare 3 su 4)	**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	10
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare	5-20	10
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo	(TOT=30)	**30**

TABELLA RIASSUNTIVA

Totale performance operativa	**70**
Totale comportamento organizzativo	**30**
Totale complessivo	**100**

Per l'attribuzione dei premi sarà tenuta in considerazione sia la performance individuale che quella organizzativa secondo quando previsto dal Sistema di misurazione e valuazione della Performance

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
14/06/2022	F.to Musumeci	F.to Vaccaro

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE A - Anno 2022
Obiettivi del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance

Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Presidenza della Regione
UFFICIO:	Ufficio di Bruxelles
DIRIGENTE:	Maurizio Cimino

Risorse disponibili		**Risorse aggiuntive programmate**	
Risorse umane:	n. 1 funzionario direttivo	Risorse umane:	-
Risorse finanziarie:	Previsioni di competenza 2022	Risorse finanziarie:	-
		Risorse strumentali:	-

PERFORMANCE OPERATIVA

Nr	Programma	Missione	Descrizione obiettivo operativo	Corrispondente obiettivo strategico	Data ultima	Peso attribuito
1	14	5	Favorire l'incremento della partecipazione agli strumenti finanziari comunitari da parte del tessuto produttivo e degli organismi pubblici regionali, nel quadro della ripresa economica post Covid 19.	N7	31/12/22	70

TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa	(TOT=70)	**70**

COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO

QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI (selezionare 3 su 4)	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	10
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare	5-20	10
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo	(TOT=30)	**30**

TABELLA RIASSUNTIVA

Totale performance operativa	**70**
Totale comportamento organizzativo	**30**
Totale complessivo	**100**

Per l'attribuzione dei premi sarà tenuta in considerazione sia la performance individuale che quella organizzativa secondo quando previsto dal Sistema di misurazione e valuazione della Performance

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
14/06/2022	F.to Musumeci	F.to Cimino

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE A - Anno 2022
Obiettivi del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance

Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Presidenza della Regione
UFFICIO:	Ufficio speciale per la progettazione
DIRIGENTE:	Leonardo Santoro

Risorse disponibili		**Risorse aggiuntive programmate**	
Risorse umane:	22	Risorse umane:	50
Risorse finanziarie:	-	Risorse finanziarie:	-
		Risorse strumentali:	-

PERFORMANCE OPERATIVA

Nr	Programma	Missione	Descrizione obiettivo operativo	Corrispondente obiettivo strategico	Data ultima	Peso attribuito
1	1	11	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali relative alle transazioni di cui al D.L.gs. 9 ottobre 2002, n. 231	A3	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	10
2	1	11	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	A4	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	5
3	9	1	Azioni di mitigazione del dissesto idrogeologico e del rischio sismico, attraverso l'avvio delle opere di recupero e messa in sicurezza per il lungo periodo	G2	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	55

TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa	(TOT=70)	**70**

COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO

QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI (selezionare 3 su 4)	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	15
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo	(TOT=30)	**30**

TABELLA RIASSUNTIVA	
Totale performance operativa	**70**
Totale comportamento organizzativo	**30**
Totale complessivo	**100**

Per l'attribuzione dei premi sarà tenuta in considerazione sia la performance individuale che quella organizzativa secondo quando previsto dal Sistema di misurazione e valuazione della Performance

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
14/06/2022	F.to Musumeci	F.to Santoro

ASSESSORATO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE A - Anno 2022 Obiettivi del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato delle Attività produttive
UFFICIO:	Dipartimento delle attività produttive
DIRIGENTE:	Carmelo Frittitta

Risorse disponibili		Risorse aggiuntive programmate	
Risorse umane:	89 unità di comparto e 13 Dirigenti	Risorse umane:	-
Risorse finanziarie:	Le risorse attribuite al Dipartimento della Attività produttive dal Bilancio di previsione per l'anno 2022	Risorse finanziarie:	-
		Risorse strumentali:	-

PERFORMANCE OPERATIVA						
Nr	**Programma**	**Missione**	**Descrizione obiettivo operativo**	**Corrispondente obiettivo strategico**	**Data ultima**	**Peso attribuito**
1	1	11	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	A3	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	10
2	1	11	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	A4	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	5
3	14	1	Pieno utilizzo delle risorse destinate al Dipartimento delle Attività Produttive dalla Programmazione Comunitaria	B2	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	30
4	14	1	Pieno utilizzo delle risorse destinate al Dipartimento delle Attività Produttive dal Piano Operativo Complementare 2014-2020	B2	31/12/22	5
5	14	1	Attività finalizzata all'utilizzo delle risorse territorializzate tramite predisposizione di un avviso pubblico a valere su risorse CLLD e relativi decreti di concessione	B2	31/12/22	8
6	14	1	Favorire la ripresa economica post COVID 19 rafforzando la competitività del sistema imprenditoriale siciliano favorendo lo sviluppo dei poli di specializzazione e stimolando il riposizionamento dei settori produttivi tradizionali	N7	31/12/22	5

7	1	11	Progettazione amministrativa da inoltrare ad ARIT per la definizione dello Sportello imprese già inserito al punto 3.9.1 del Piano triennale della transizione digitale	A3	31/12/22	7

TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa	(TOT=70)	**70**

COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO		
QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI (selezionare 3 su 4)	**Peso assegnabile**	**Peso attribuito**
Capacità di intercettare, gestire risorse e programmare	5-20	14
Promozione di strumenti di analisi e/o adozione di nuove metodologie di semplificazione	5-20	8
Capacità di valorizzare competenze e attitudini dei propri collaboratori	5-20	0
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare	5-20	8
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo	(TOT=30)	**30**

TABELLA RIASSUNTIVA	
Totale performance operativa	**70**
Totale comportamento organizzativo	**30**
Totale complessivo	**100**

Per l'attribuzione dei premi sarà tenuta in considerazione sia la performance individuale che quella organizzativa secondo quando previsto dal Sistema di misurazione e valuazione della Performance

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
22/06/2022	F.to Turano	F.to Frittitta

ASSESSORATO DEI BENI CULTURALI E DELL'IDENTITÀ SICILIANA

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE A - Anno 2022
Obiettivi del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance

Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato dei Beni culturali e dell'identità siciliana
UFFICIO:	Dipartimento dei beni culturali e dell'identità siciliana
DIRIGENTE:	Calogero Franco Fazio

Risorse disponibili		**Risorse aggiuntive programmate**	
Risorse umane:	Personale in atto assegnato al Dipartimento	Risorse umane:	-
Risorse finanziarie:	Stanziamento di Bilancio - Rubrica Dipartimento Beni culturali e identità siciliana	Risorse finanziarie:	-
		Risorse strumentali:	-

PERFORMANCE OPERATIVA

Nr	Programma	Missione	Descrizione obiettivo operativo	Corrispondente obiettivo strategico	Data ultima	Peso attribuito
1	1	11	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	A3	31/12/22	5
2	1	11	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	A4	31/12/22	5
3	5	2	Potenziare i mezzi attuativi per monitorare i progressi dei fondi strutturali e complementari	B2	31/12/22	10
4	5	2	Attività connesse all'attuazione delle risorse rese disponibili dal Ministsro della Cultura a valere sul Piano Nazione Di Ripresa e Resilienza (PNRR)	B2	31/12/22	10
5	5	3	Ottimizzare la govenance del patrimonio artistico e culturale, promuovendo la creazione di reti tra soggetti pubblici e privati e valorizzando le produzioni culturali del territorio (quali editoria, cinema e audiovisivo etc...).	F1	31/12/22	15
6	5	3	Rilancio della fruizione dei Luoghi dellla Cultura per incentivare gli investimenti pubblici e privati. Sostenere e programmare politiche per l'incentivazione e la crescita dei	F2	31/12/22	15

			flussi turistici con politiche di valorizzazione del patrimonio culturale e dei borghi storici e rurali			
7	5	2	Attività finalizzate al miglioramento degli ambienti urbani e alla riqualificazione territoriale.	G4	31/12/22	10

TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa	(TOT=70)	**70**

COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO		
QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI (selezionare 3 su 4)	**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	10
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
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo	(TOT=30)	**30**

TABELLA RIASSUNTIVA	
Totale performance operativa	**70**
Totale comportamento organizzativo	**30**
Totale complessivo	**100**

Per l'attribuzione dei premi sarà tenuta in considerazione sia la performance individuale che quella organizzativa secondo quando previsto dal Sistema di misurazione e valuazione della Performance

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
03/08/2022	F.to Samonà	F.to Fazio

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE A - Anno 2022 Obiettivi del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato dell'Economia
UFFICIO:	Dipartimento del bilancio e del tesoro
DIRIGENTE:	Ignazio Tozzo

Risorse disponibili		**Risorse aggiuntive programmate**	
Risorse umane:	1 dirigente generale, 22 dirigenti, 92 funzionari, 53 istruttori, 17 collaboratori, 35 operatori	Risorse umane:	-
Risorse finanziarie:	Risorse come da Legge di bilancio vigente	Risorse finanziarie:	-
		Risorse strumentali:	-

PERFORMANCE OPERATIVA

Nr	Programma	Missione	Descrizione obiettivo operativo	Corrispondente obiettivo strategico	Data ultima	Peso attribuito
1	1	3	Attuare l'Accordo Stato-Regione siglato in data 14/01/2021 di cui al D.P.Reg. n.504 del 19/01/2021 (Art.1 e art.4 comma 2 L.R. 15 aprile 2021 n.9)	B4	7/11/22	25
2	1	11	Attuazione alle disposizioni di cui all'art. 6, comma 12, della legge regionale 20 gennaio 2021, n. 1 concernente "Istituzione del collegio dei revisori dei conti della Regione"	A3	30/11/22	10
3	1	11	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	A4	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	10
4	1	11	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	A3	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	10
5	1	11	Realizzazione del Vademecum dei processi/procedimenti della Ragioneria Generale della Regione	A3	31/12/22	5
6	1	3	Controlli amministrativo-contabili da parte delle Ragionerie Centrali giusta Delibera di Giunta Regionale n.415 del 15 settembre 2020 e Art.9 L.R. n. 9 del 15/04/2021	A3	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	10

TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa	(TOT=70)	**70**

COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO

QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI (selezionare 3 su 4)	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	10
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
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo	(TOT=30)	**30**

TABELLA RIASSUNTIVA	
Totale performance operativa	**70**
Totale comportamento organizzativo	**30**
Totale complessivo	**100**

Per l'attribuzione dei premi sarà tenuta in considerazione sia la performance individuale che quella organizzativa secondo quando previsto dal Sistema di misurazione e valuazione della Performance

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
31/05/2022	F.to Armao	F.to Tozzo

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE A - Anno 2022 Obiettivi del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato dell'Economia
UFFICIO:	Dipartimento delle finanze e del credito
DIRIGENTE:	Silvio Marcello Maria Cuffaro

Risorse disponibili		Risorse aggiuntive programmate	
Risorse umane:	9 dirigenti, 27 funzionari, 27 istruttori, 8 collaboratori, 4 operatori	Risorse umane:	-
Risorse finanziarie:	1238675149	Risorse finanziarie:	-
		Risorse strumentali:	-

PERFORMANCE OPERATIVA						
Nr	**Programma**	**Missione**	**Descrizione obiettivo operativo**	**Corrispondente obiettivo strategico**	**Data ultima**	**Peso attribuito**
1	1	3	Proseguire la negoziazione con lo Stato per un complessivo riordino dell'ordinamento finanziario della Regione e dell'autonomia Statutaria nonché per le minori entrate dovute alla pandemia da COVID-19	A1	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	10
2	1	3	Supportare l'organo di governo al fine dell'attuazione dell'Accordo Stato-Regione Siciliana in materia di finanza pubblica stipulato tra il Ministro dell'Economia e delle Finanze ed il Presidente della Regione, apprezzato con delibera della Giunta regionale n. 550 dell'11 dicembre	B4	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	20
3	1	11	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	A3	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	5
4	1	11	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	A4	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	5
5	14	1	Concedere il 60% di quanto previsto dall'Accordo di finanziamento del 19.11.2021 tra Regione Siciliana e IRFIS in favore di PMI (pari a 150 milioni di euro) al fine di rafforzare la ripresa economica a seguito dell'emergenza sanitaria da Covid-19	N1	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	10

6	14	1	Vigilare sull'Accordo di Finanziamento con la Banca Europea degli Investimenti (BEI)	N1	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	10
7	1	5	Attuazione del Protocollo d'Intesa fra l'Amministrazione Regionale e l'Agenzia del demanio per l'implementazione del sistema gestionale dei beni appartenenti al Patrimonio e Demanio regionale	B5	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	5
8	1	5	Avvio procedure di concessione nel rispetto del D. Lgs.vo 6 settembre 2011, n. 159	B1	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	5

TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa	(TOT=70)	**70**

COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO		
QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI (selezionare 3 su 4)	**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	10
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare	5-20	10
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo	(TOT=30)	**30**

TABELLA RIASSUNTIVA	
Totale performance operativa	**70**
Totale comportamento organizzativo	**30**
Totale complessivo	**100**

Per l'attribuzione dei premi sarà tenuta in considerazione sia la performance individuale che quella organizzativa secondo quando previsto dal Sistema di misurazione e valuazione della Performance

DATA	**IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE**	**IL DIRIGENTE**
31/05/2022	F.to Armao	F.to Cuffaro

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE A - Anno 2022 Obiettivi del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato dell'Economia
UFFICIO:	Ufficio speciale per la chiusura delle liquidazioni
DIRIGENTE:	Aurelio Scavone

Risorse disponibili		**Risorse aggiuntive programmate**	
Risorse umane:	1 dirigente, 2 funzionari, 3 istruttori, 2 operatori	Risorse umane:	-
Risorse finanziarie:	Disponibilità risultante dalle risorse finanziarie iscritte nel bilancio di previsione per il triennio 2022-2024	Risorse finanziarie:	-
		Risorse strumentali:	-

PERFORMANCE OPERATIVA

Nr	Programma	Missione	Descrizione obiettivo operativo	Corrispondente obiettivo strategico	Data ultima	Peso attribuito
1	1	11	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	A4	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	5
2	1	11	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	A3	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	5
3	1	3	Miglioramento dell'interazione tra l'Ufficio Speciale per la chiusura delle liquidazioni e l'E.S.A. per il trasferimento delle somme necessarie al pagamento degli emolumenti al personale ex E.A.S. in l.c.a. riducendo così i trasferimenti delle risorse da n. 12 mensilità a n. 2 semestralità	B3	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	30
4	1	3	Riduzione della spesa pubblica per gli Enti in liquidazione attraverso proposte attuative di "Liquidazione Coatta Amministrativa" per tutti gli Enti insolventi ex c. 1 art. 4 L.R. 8/2017 e accentramento della gestione delle partecipazione regionali	B3	31/12/22	30

TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa	(TOT=70)	**70**

COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO

QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI (selezionare 3 su 4)	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	10
Capacità di valorizzare competenze e attitudini dei propri collaboratori	5-20	0
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare	5-20	10
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo	(TOT=30)	**30**

TABELLA RIASSUNTIVA	
Totale performance operativa	**70**
Totale comportamento organizzativo	**30**
Totale complessivo	**100**

Per l'attribuzione dei premi sarà tenuta in considerazione sia la performance individuale che quella organizzativa secondo quando previsto dal Sistema di misurazione e valuazione della Performance

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
31/05/2022	F.to Armao	F.to Scavone

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE A - Anno 2022 Obiettivi del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato dell'Economia
UFFICIO:	Autorità regionale per l'innovazione tecnologica
DIRIGENTE:	Vincenzo Falgares

Risorse disponibili		Risorse aggiuntive programmate	
Risorse umane:	7 dirigenti, 10 funzionari, 9 istruttori, 2 collaboratori, 1 operatore	Risorse umane:	-
Risorse finanziarie:	Come da stanziamento nei capitoli dell'Ufficio	Risorse finanziarie:	-
		Risorse strumentali:	-

PERFORMANCE OPERATIVA						
Nr	**Programma**	**Missione**	**Descrizione obiettivo operativo**	**Corrispondente obiettivo strategico**	**Data ultima**	**Peso attribuito**
1	1	8	Individuazione ed attuazione di strumenti informatici finalizzati alla semplificazione di processi e procedure mediante sviluppo di servizi ITC	A2	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	20
2	1	11	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	A3	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	10
3	1	11	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	A4	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	5
4	1	8	Pieno utilizzo delle risorse finanziarie disponibili, nel rispetto dei target di spesa previsti	B2	31/12/22	15
5	1	8	Definizione requisiti funzionali S.I. Cluodify NoiPA	A2	31/12/22	20

TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa	(TOT=70)	**70**

COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO		
QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI (selezionare 3 su 4)	**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	10
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare	5-20	10
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo	(TOT=30)	**30**

TABELLA RIASSUNTIVA	
Totale performance operativa	**70**
Totale comportamento organizzativo	**30**
Totale complessivo	**100**

Per l'attribuzione dei premi sarà tenuta in considerazione sia la performance individuale che quella organizzativa secondo quando previsto dal Sistema di misurazione e valuazione della Performance

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
31/05/2022	F.to Armao	F.to Falgares

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE A - Anno 2022 Obiettivi del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato dell'Economia
UFFICIO:	Ufficio speciale recupero crediti derivanti da sentenze della Corte dei Conti
DIRIGENTE:	Vincenzo Farina

Risorse disponibili		Risorse aggiuntive programmate	
Risorse umane:	4 risorse (incluso il Dirigente responsabile)	Risorse umane:	Si auspica l'ingresso di almeno n. tre risorse qualificate
Risorse finanziarie:	0	Risorse finanziarie:	1550
		Risorse strumentali:	La struttura è allocata presso i locali dell'Ass.to dell'Economia. I beni ed i servizi sono forniti dalle strutture interdipartimentali; le piattaforme informatiche sono assistite da ARIT e Sicilia digitale Non sono previste variazioni

PERFORMANCE OPERATIVA						
Nr	**Programma**	**Missione**	**Descrizione obiettivo operativo**	**Corrispondente obiettivo strategico**	**Data ultima**	**Peso attribuito**
1	1	3	Attività discendente dall'Accordo tra Stato e Regione Siciliana per il ripiano decennale del disavanzo firmato il 14 gennaio 2021 e apprezzato con la Delibera della Giunta regionale n. 107 del 23 febbraio 2021, lo stesso accordo costituisce obiettivo primario	A1	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	25
2	1	11	Rispetto dei termini processuali nelle controversie in cui l'Ufficio speciale è convenuto in giudizio nelle cause di opposizione all'esecuzione	A3	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	20
3	1	11	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	A3	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	10
4	1	11	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	A4	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	5

5	1	10	Formazione della dirigenza dell'Amministrazione regionale nella materia della responsabilità per danno erariale	A3	31/12/22	10

TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa	(TOT=70)	**70**

COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO		
QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI (selezionare 3 su 4)	**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	10
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare	5-20	10
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo	(TOT=30)	**30**

TABELLA RIASSUNTIVA	
Totale performance operativa	**70**
Totale comportamento organizzativo	**30**
Totale complessivo	**100**

Per l'attribuzione dei premi sarà tenuta in considerazione sia la performance individuale che quella organizzativa secondo quando previsto dal Sistema di misurazione e valuazione della Performance

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
31/05/2022	F.to Armao	F.to Farina

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE A - Anno 2022 Obiettivi del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato dell'Economia
UFFICIO:	Ufficio speciale Centrale unica di committenza
DIRIGENTE:	Giovanni Di Leo

Risorse disponibili		Risorse aggiuntive programmate	
Risorse umane:	2 dirigenti, 3 funzionari, 1 istruttore, 2 collaboratori, 2 SAS	Risorse umane:	-
Risorse finanziarie:	1000000	Risorse finanziarie:	-
		Risorse strumentali:	-

PERFORMANCE OPERATIVA						
Nr	**Programma**	**Missione**	**Descrizione obiettivo operativo**	**Corrispondente obiettivo strategico**	**Data ultima**	**Peso attribuito**
1	1	11	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	A3	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	10
2	1	11	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	A4	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	5
3	1	11	Rinnovo certificazione ISO e avviamento procedure per il conseguimento ulteriore certificazioni di qualità	B2	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	25
4	1	11	Implementazione procedure negoziate per la fornitura di Farmaci e Vaccini al SSR	B2	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	30

TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa	(TOT=70)	**70**

COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO		
QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI (selezionare 3 su 4)	**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	10
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare	5-20	10
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo	(TOT=30)	**30**

TABELLA RIASSUNTIVA	
Totale performance operativa	**70**
Totale comportamento organizzativo	**30**
Totale complessivo	**100**

Per l'attribuzione dei premi sarà tenuta in considerazione sia la performance individuale che quella organizzativa secondo quando previsto dal Sistema di misurazione e valuazione della Performance

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
31/05/2022	F.to Armao	F.to Di Leo

ASSESSORATO DELL'ENERGIA E DEI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITÀ

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE A - Anno 2022 Obiettivi del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato dell'Energia e dei servizi di pubblica utilità
UFFICIO:	Dipartimento dell'energia
DIRIGENTE:	Antonio Martini

Risorse disponibili		**Risorse aggiuntive programmate**	
Risorse umane:	10 dirigenti, 39 funzionari, 26 istruttori, 27 collaboratori e operatori	Risorse umane:	-
Risorse finanziarie:	Disponibilità risultante dalle risorse finanziarie iscritte in Bilancio	Risorse finanziarie:	-
		Risorse strumentali:	-

PERFORMANCE OPERATIVA

Nr	Programma	Missione	Descrizione obiettivo operativo	Corrispondente obiettivo strategico	Data ultima	Peso attribuito
1	1	11	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	A4	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	5
2	17	2	Bando Idrogeno: "Sviluppo della strategia dell'idrogeno"	G5	31/12/22	10
3	1	2	Attività volta ad ottimizzare l'utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie per raggiungere i target di spesa prefissati, effettuando un'azione di monitoraggio costante sulle risorse spese, anche finalizzata all'accelerazione della spesa	B2	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	15
4	17	2	Creazione e operatività di procedure informatizzate nella gestione dei procedimenti amministrativi	A2	31/12/22	10
5	17	2	Rilascio autorizzazioni uniche alla costruzione ed esercizio di impianti di produzione di energia elettrica alimentata da fonti rinnovabili. Definizione dei risultati attesi in termini di riduzione dei tempi per il rilascio e dello smaltimento dell'arretrato	A3	31/12/22	15
6	1	11	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	A3	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	5

7	1	11	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – Programmazione delle azioni in capo al Dipartimento Energia per la migliore utilizzazione delle risorse derivanti dal medesimo piano	B2	31/12/22	10

TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa	(TOT=70)	**70**

COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO		
QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI (selezionare 3 su 4)	**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	10
Capacità di valorizzare competenze e attitudini dei propri collaboratori	5-20	0
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare	5-20	10
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo	(TOT=30)	**30**

TABELLA RIASSUNTIVA	
Totale performance operativa	**70**
Totale comportamento organizzativo	**30**
Totale complessivo	**100**

Per l'attribuzione dei premi sarà tenuta in considerazione sia la performance individuale che quella organizzativa secondo quando previsto dal Sistema di misurazione e valuazione della Performance

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
29/06/2022	F.to Baglieri	F.to Martini

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE A - Anno 2022 Obiettivi del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato dell'Energia e dei servizi di pubblica utilità
UFFICIO:	Dipartimento dell'acqua e dei rifiuti
DIRIGENTE:	Calogero Foti

Risorse disponibili		Risorse aggiuntive programmate	
Risorse umane:	Non quantificabili	Risorse umane:	-
Risorse finanziarie:	Non quantificabili	Risorse finanziarie:	-
		Risorse strumentali:	-

PERFORMANCE OPERATIVA						
Nr	**Programma**	**Missione**	**Descrizione obiettivo operativo**	**Corrispondente obiettivo strategico**	**Data ultima**	**Peso attribuito**
1	1	11	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	A4	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	10
2	9	9	Attività volta ad ottimizzare l'utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie per raggiungere i target di spesa prefissati, effettuando un'azione di monitoraggio costante sulle risorse spese, anche finalizzata all'accelerazione della spesa	L4	31/12/22	15
3	1	11	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	A3	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	5
4	9	3	Interventi finalizzati ad efficientare il ciclo integrato delle acque tramite l'accelerazione delle procedure amministrative per l'adeguamento degli impianti di depurazione, la realizzazione delle reti fognarie e dei dissalatori	G1	31/12/22	15
5	9	3	Attività volte alla realizzazione di un adeguato sistema impiantistico, accelerando i tempi di attuazione degli interventi e promuovere tecnologie innovative per migliorare la tutela dell'ambiente e l'uso efficiente delle risorse nel settore dei rifiuti	L2	31/12/22	10

6	9	3	Avvio delle iniziative di competenza del DRAR volte all'incremento delle Attività di bonifica e di risanamento ambientale alle diverse scale e attuazione del potenziamento della gestione dei rifiuti attraverso la riforma della gestione territoriale e gli strumenti della pianificazione	L3	31/12/22	15

TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa	(TOT=70)	**70**

COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO		
QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI (selezionare 3 su 4)	**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	10
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
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo	(TOT=30)	**30**

TABELLA RIASSUNTIVA	
Totale performance operativa	**70**
Totale comportamento organizzativo	**30**
Totale complessivo	**100**

Per l'attribuzione dei premi sarà tenuta in considerazione sia la performance individuale che quella organizzativa secondo quando previsto dal Sistema di misurazione e valuazione della Performance

DATA	**IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE**	**IL DIRIGENTE**
22/06/2022	F.to Baglieri	F.to Foti

ASSESSORATO DELLA FAMIGLIA, DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE A - Anno 2022
Obiettivi del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato della Famiglia, delle politiche sociali e del lavoro
UFFICIO:	Dipartimento della famiglia e delle politiche sociali
DIRIGENTE:	Maria Letizia Di Liberti

Risorse disponibili		**Risorse aggiuntive programmate**	
Risorse umane:	9	Risorse umane:	-
Risorse finanziarie:	Come da bilancio regionale 2022-2024 e altre risorse assegnate	Risorse finanziarie:	-
		Risorse strumentali:	-

PERFORMANCE OPERATIVA

Nr	Programma	Missione	Descrizione obiettivo operativo	Corrispondente obiettivo strategico	Data ultima	Peso attribuito
1	1	11	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	A3	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	5
2	1	11	Attuazione del PTPC 2022-2024 con particolare riferimento alla revisione delle Schede di mappatura dei processi e delle aree di rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	A4	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	5
3	12	10	Attestazione di spesa a valere sul P O FESR e sul P. O. FSE e Report sull'utilizzo delle risorse finanziarie nazionali e regionali disponibili per il 2022 con proposta di utilizzo nel 2023 delle risorse finanziarie nazionali e regionali residuali	B2	31/12/2022 (da rendicontare entro il 31/01/23)	10
4	12	10	Prevenire l'emarginazione sociale e la povertà, attraverso l'istituzione di servizi volti a favorire l'inclusione sociale e il migliore utilizzo delle risorse extraregionali con destinazione specifica e sostenere e promuovere politiche inclusive per favorire l'integrazione in materia di disabilità.	H3	31/12/2022 (da rendicontare entro il 31/01/23)	10

5	12	10	Riformare gli Istituti di assistenza e beneficenza - IPAABB, per la promozione e qualificazione del volontariato, mediante la riproposizione del DDL inerente il progetto di riforma del settore delle II.PP.A.B. siciliane ed avvio delle procedure per l'attuazione del protocollo di riqualificazione del personale delle IPAABB	H2	31/12/2022 (da rendicontare entro il 31/01/23)	10
6	12	7	Potenziare la programmazione integrata sanità-politiche sociali, per assicurare l'erogazione di servizi secondo il Piano di assistenza individuale e favorire forme di erogazione delle prestazioni connesse, in un'ottica di superamento del contesto generato dall'emergenza Covid-19	H4	31/12/2022 (da rendicontare entro il 31/01/23)	10
7	12	2	Rafforzamento del welfare in attuazione del Piano Sociale Nazionale 2018/2020 - annualità 2022	H1	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	10
8	12	10	Realizzazione del programma di interventi di cui al D.Lgs.117/2017 - Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) - Verifica documentale degli Enti del Terzo Settore gia iscritte negli elenchi regionali per la successiva iscrizione nel RUNTS e istruttoria delle nuove istanze per l'iscrizione nel RUNTS.	H1	31/08/2022 (da rendicontare entro il 15/09/22)	10

TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa	(TOT=70)	**70**

COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO		
QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI (selezionare 3 su 4)	**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	10
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
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo	(TOT=30)	**30**

TABELLA RIASSUNTIVA	
Totale performance operativa	**70**
Totale comportamento organizzativo	**30**
Totale complessivo	**100**

Per l'attribuzione dei premi sarà tenuta in considerazione sia la performance individuale che quella organizzativa secondo quando previsto dal Sistema di misurazione e valuazione della Performance

DATA	**IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE**	**IL DIRIGENTE**
15/06/2022	F.to Scavone	F.to Di Liberti

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE A - Anno 2022
Obiettivi del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance

Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato della Famiglia, delle politiche sociali e del lavoro
UFFICIO:	Dipartimento del lavoro, dell'impiego, dell'orientamento, dei servizi e delle attività formative
DIRIGENTE:	Gaetano Sciacca

Risorse disponibili		**Risorse aggiuntive programmate**	
Risorse umane:	43 dirigenti, 287 funzionari, 311 istruttori, 700 collaboratori, 793 operatori	Risorse umane:	-
Risorse finanziarie:	60264067,38	Risorse finanziarie:	-
		Risorse strumentali:	-

PERFORMANCE OPERATIVA

Nr	Programma	Missione	Descrizione obiettivo operativo	Corrispondente obiettivo strategico	Data ultima	Peso attribuito
1	15	1	Attuazione operativa del Programma Garanzia Giovani Fase 2	D1	31/12/22	25
2	15	3	Implementazione applicativo finalizzata alla predisposizione degli elenchi provinciali ex L. 68/99	D1	31/12/22	15
3	1	11	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	A3	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	5
4	1	11	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	A4	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	5
5	15	3	Attuazione del GOL Regionale	D1	31/12/22	20

TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa	(TOT=70)	**70**

COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO

QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI (selezionare 3 su 4)	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	10
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare	5-20	10
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo	(TOT=30)	**30**

TABELLA RIASSUNTIVA	
Totale performance operativa	**70**
Totale comportamento organizzativo	**30**
Totale complessivo	**100**

Per l'attribuzione dei premi sarà tenuta in considerazione sia la performance individuale che quella organizzativa secondo quando previsto dal Sistema di misurazione e valuazione della Performance

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
15/06/2022	F.to Scavone	F.to Sciacca

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE A - Anno 2022 Obiettivi del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato della Famiglia, delle politiche sociali e del lavoro
UFFICIO:	Ufficio speciale immigrazione
DIRIGENTE:	Michela Bongiorno

Risorse disponibili		**Risorse aggiuntive programmate**	
Risorse umane:	2 funzionari, 2 istruttori, 1 collaboratore	Risorse umane:	-
Risorse finanziarie:	-	Risorse finanziarie:	-
		Risorse strumentali:	-

PERFORMANCE OPERATIVA

Nr	Programma	Missione	Descrizione obiettivo operativo	Corrispondente obiettivo strategico	Data ultima	Peso attribuito
1	1	11	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	A4	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	5
2	1	11	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	A3	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	5
3	1	11	Avvio delle attività collegate all'Assetto Istituzionale di programmazione delle L.R. 20 del 29.07.2021	B2	30/11/22	10
4	1	11	Istituzione dell'Osservatorio per il monitoraggio del fenomeno migratorio (art. 8 Capo II della L.R 20/2021)	B2	31/12/22	15
5	1	11	Creazione dell'Elenco dei Mediatori Culturali (art. 13 Capo II L.R. 20/2021)	B2	30/6/22	10
6	1	11	Proposta di ricostituzione Consulta Regionale per l'emigrazione ai sensi della L.R. n. 50/1980	B2	31/12/22	10
7	1	11	Ottimizzare l'utilizzo delle risorse comunitarie effettuando un'azione di monitoraggio costante sulle risorse spese, anche finalizzata all'accelerazione della spesa sui Fondi FAMI, FAMI Emergenziale, PON Inclusione	B2	31/12/22	15

TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa	(TOT=70)	**70**

COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO		
QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI (selezionare 3 su 4)	**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	10
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
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo	(TOT=30)	**30**

TABELLA RIASSUNTIVA	
Totale performance operativa	**70**
Totale comportamento organizzativo	**30**
Totale complessivo	**100**

Per l'attribuzione dei premi sarà tenuta in considerazione sia la performance individuale che quella organizzativa secondo quando previsto dal Sistema di misurazione e valuazione della Performance

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
15/06/2022	F.to Scavone	F.to Bongiorno

ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE A - Anno 2022
Obiettivi del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato delle Autonomie locali e della funzione pubblica
UFFICIO:	Dipartimento della funzione pubblica e del personale
DIRIGENTE:	Carmen Madonia

Risorse disponibili		**Risorse aggiuntive programmate**	
Risorse umane:	446	Risorse umane:	-
Risorse finanziarie:	96274166,33	Risorse finanziarie:	-
		Risorse strumentali:	-

PERFORMANCE OPERATIVA

Nr	Programma	Missione	Descrizione obiettivo operativo	Corrispondente obiettivo strategico	Data ultima	Peso attribuito
1	1	10	Garantire la elaborazione dei documenti di programmazione correlati alla organizzazione funzionale dell'amministrazione e alla valorizzazione delle competenze del personale	A3	31/12/22	15
2	1	10	Migliorare l'efficienza del Ciclo di Gestione della Performance attraverso l'aggiornamento del SMVP e la messa in esercizio del nuovo applicativo Gzoom	A3	31/12/22	10
3	1	10	Rafforzare la capacità amministrativa attraverso il reclutamento	A3	31/12/22	15
4	1	10	Garantire la piena applicazione del contratto della dirigenza 2016-2018 e l'attuazione degli istituti contrattuali del comparto non dirigenziale	A3	31/12/22	10
5	1	10	Assicurare la corretta gestione e il monitoraggio del Piano territoriale per il supporto ai procedimenti amministrativi connessi all'attuazione del PNRR	A3	31/12/2022 (da rendicontare entro il 20/01/23)	10
6	1	11	Rispettare i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e di pagamento delle fatture	A4	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	5

7	1	11	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	A4	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	5

TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa	(TOT=70)	**70**

COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO		
QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI (selezionare 3 su 4)	**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	10
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare	5-20	10
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo	(TOT=30)	**30**

TABELLA RIASSUNTIVA	
Totale performance operativa	**70**
Totale comportamento organizzativo	**30**
Totale complessivo	**100**

Per l'attribuzione dei premi sarà tenuta in considerazione sia la performance individuale che quella organizzativa secondo quando previsto dal Sistema di misurazione e valuazione della Performance

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
19/07/2022	F.to Zambuto	F.to Madonia

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE A - Anno 2022 Obiettivi del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato delle Autonomie locali e della funzione pubblica
UFFICIO:	Dipartimento delle autonomie locali
DIRIGENTE:	Margherita Rizza

Risorse disponibili		Risorse aggiuntive programmate	
Risorse umane:	-	Risorse umane:	-
Risorse finanziarie:	-	Risorse finanziarie:	-
		Risorse strumentali:	-

PERFORMANCE OPERATIVA						
Nr	**Programma**	**Missione**	**Descrizione obiettivo operativo**	**Corrispondente obiettivo strategico**	**Data ultima**	**Peso attribuito**
1	1	11	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	A3	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	5
2	1	11	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	A4	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	5
3	18	1	Protocollo d'Intesa sul progetto ITALIAE: Proposta piano d'azione rivolto all'ottimizzazione del governo locale attraverso il rafforzamento delle unioni di comuni già esistenti Obiettivo triennale Piano Performance 2020/2022 – terzo anno di attività: diffusione delle best practises ottenute dal progetto ITALIAE alle Unioni di Comuni del territorio	C1	31/12/22	10
4	18	1	Istituzione Elenco Regionale Commissari Straordinari Enti locali	C1	31/12/22	10
5	18	1	Stesura D.D.L. quale T.U. della legge elettorale in Sicilia	C1	31/12/22	10
6	18	1	Provvedere al monitoraggio delle Unioni dei Comuni dell'Isola finalizzata alla vigilanza e al controllo della relativa funzionalità	C1	31/12/22	10
7	18	1	Predisposizione di un modello di riparto dei trasferimenti in favore dei Comuni che consenta, sia pure parzialmente, di superare il criterio della spesa storica, come previsto dall'art. 8 della L.R. n. 9/2015 e s.m.i.	C2	31/12/22	10

8	18	1	Monitoraggio delle dotazioni organiche negli Enti locali Siciliani, finalizzata all'analisi delle carenze organizzative e funzionali in atto	C2	31/12/22	10

TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa	(TOT=70)	**70**

COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO		
QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI (selezionare 3 su 4)	**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	10
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare	5-20	10
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo	(TOT=30)	**30**

TABELLA RIASSUNTIVA	
Totale performance operativa	**70**
Totale comportamento organizzativo	**30**
Totale complessivo	**100**

Per l'attribuzione dei premi sarà tenuta in considerazione sia la performance individuale che quella organizzativa secondo quando previsto dal Sistema di misurazione e valuazione della Performance

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
19/07/2022	F.to Zambuto	F.to Rizza

ASSESSORATO DELLE INFRASTRUTTURE E DELLA MOBILITÀ

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE A - Anno 2022 Obiettivi del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato delle Infrastrutture e della mobilità
UFFICIO:	Dipartimento delle infrastrutture, della mobilità e dei trasporti
DIRIGENTE:	Fulvio Bellomo

Risorse disponibili		Risorse aggiuntive programmate	
Risorse umane:	22 dirigenti, 135 funzionari, 86 istruttori, 74 collaboratori, 199 operatori	Risorse umane:	-
Risorse finanziarie:	PO FESR 2014/2020, FSC, Patto per il Sud	Risorse finanziarie:	-
		Risorse strumentali:	-

PERFORMANCE OPERATIVA

Nr	Programma	Missione	Descrizione obiettivo operativo	Corrispondente obiettivo strategico	Data ultima	Peso attribuito
1	10	6	Programmazione Comunitaria PO Sicilia 2014/2020 - certificazione spesa Comunitaria	B2	31/12/22	15
2	10	1	Miglioramento del trasporto regionale ferroviario - tratte con maggiore richiesta commerciale - Messa in esercizio di nuovi convogli per il miglioramento dei collegamenti	M4	31/12/22	5
3	10	3	Aumentare la competitività del sistema portuale	M2	31/12/22	5
4	10	5	Manutenzione stradale piani di finanziamento delle infrastrutture stradali primarie e secondarie incluse nel Patto per il Sud e nell'APQ Strade	M1	31/12/22	5
5	1	11	Attuazione PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento agli obblighi di pubblicazione indicati nella direttiva presidenziale/assessoriale	A4	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	5
6	1	11	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	A3	31/12/22	5
7	10	4	Potenziale la mobilità dolce in ambito urbano (piste ciclabili) ed incentivare l'utilizzo dei mezzi a zero emissione (elettrici) nel territorio regionale attraverso la collocazione di colonnine di ricarica	M7	31/12/22	8

8	8	2	Programmi mirati alla riqualificazione urbana e dei centri storici	M5	31/12/22	8
9	10	3	Valorizzazione dell'istituto della continuità territoriale - TPL Marittimo. Attività finalizzate alla continuità territoriale collegamento marittimo con le isole minori	M6	31/12/22	8
10	10	2	Razionalizzare ed ottimizzare il Trasporto Pubblico Locale attraverso l'eliminazione delle sovrapposizioni delle linee	M3	31/12/22	6

TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa	(TOT=70)	**70**

COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO		
QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI (selezionare 3 su 4)	**Peso assegnabile**	**Peso attribuito**
Capacità di intercettare, gestire risorse e programmare	5-20	12
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	9
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare	5-20	9
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo	(TOT=30)	**30**

TABELLA RIASSUNTIVA	
Totale performance operativa	**70**
Totale comportamento organizzativo	**30**
Totale complessivo	**100**

Per l'attribuzione dei premi sarà tenuta in considerazione sia la performance individuale che quella organizzativa secondo quando previsto dal Sistema di misurazione e valuazione della Performance

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
20/07/2022	F.to Falcone	F.to Bellomo

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE A - Anno 2022 Obiettivi del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato delle Infrastrutture e della mobilità
UFFICIO:	Dipartimento tecnico
DIRIGENTE:	Salvatore Lizzio

Risorse disponibili		Risorse aggiuntive programmate	
Risorse umane:	-	Risorse umane:	-
Risorse finanziarie:	-	Risorse finanziarie:	-
		Risorse strumentali:	-

PERFORMANCE OPERATIVA

Nr	Programma	Missione	Descrizione obiettivo operativo	Corrispondente obiettivo strategico	Data ultima	Peso attribuito
1	1	11	Attività connessa all'accreditamento del Dipartimento Regionale Tecnico quale Organismo di Ispezione di tipo B accreditato UNI-CEI-ISO/EC 17020 ai sensi del Regolamento (CE) 765/2008	A3	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	25
2	1	11	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	A4	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	5
3	1	11	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	A3	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	5
4	10	6	Avvio di interventi di manutenzione straordinaria e ordinaria di strade del territorio dell'Isola	M1	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	20
5	9	9	Avvio di interventi di pulizia e ripristino della sezione idraulica delle aste fluviali dell'isola	G1	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	15

TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa	(TOT=70)	**70**

COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO

QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI (selezionare 3 su 4)	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	10
Capacità di valorizzare competenze e attitudini dei propri collaboratori	5-20	0
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare	5-20	10
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo	(TOT=30)	**30**

TABELLA RIASSUNTIVA	
Totale performance operativa	**70**
Totale comportamento organizzativo	**30**
Totale complessivo	**100**

Per l'attribuzione dei premi sarà tenuta in considerazione sia la performance individuale che quella organizzativa secondo quando previsto dal Sistema di misurazione e valuazione della Performance

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
20/07/2022	F.to Falcone	F.to Lizzio

ASSESSORATO DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE A - Anno 2022
Obiettivi del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance

Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato dell'Istruzione e della formazione professionale
UFFICIO:	Dipartimento della formazione professionale
DIRIGENTE:	Patrizia Valenti

Risorse disponibili		**Risorse aggiuntive programmate**	
Risorse umane:	-	Risorse umane:	-
Risorse finanziarie:	-	Risorse finanziarie:	-
		Risorse strumentali:	-

PERFORMANCE OPERATIVA

Nr	Programma	Missione	Descrizione obiettivo operativo	Corrispondente obiettivo strategico	Data ultima	Peso attribuito
1	1	11	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	A4	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	5
2	1	11	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	A3	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	5
3	15	2	Avvio Programmazione 2021-2027. Pieno utilizzo delle risorse regionali ed extraregionali e raggiungimento del target annuale di spesa prevista nelle azioni PO-FSE Sicilia 2014-2020	B2	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	30
4	15	4	Riformare il sistema della formazione professionale al fine di qualificare il livello dell'offerta del lavoro	D2	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	15
5	15	4	Attuazione del Programma PNRR-GOL regionale	D1	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	15

TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa	(TOT=70)	**70**

COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO

QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI (selezionare 3 su 4)	Peso assegnabile	Peso attribuito
Capacità di intercettare, gestire risorse e programmare	5-20	15
Promozione di strumenti di analisi e/o adozione di nuove metodologie di semplificazione	5-20	5
Capacità di valorizzare competenze e attitudini dei propri collaboratori	5-20	0
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare	5-20	10
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo	(TOT=30)	**30**

TABELLA RIASSUNTIVA	
Totale performance operativa	**70**
Totale comportamento organizzativo	**30**
Totale complessivo	**100**

Per l'attribuzione dei premi sarà tenuta in considerazione sia la performance individuale che quella organizzativa secondo quando previsto dal Sistema di misurazione e valuazione della Performance

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
30/06/2022	F.to Aricò	F.to Valenti P.

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE A - Anno 2022
Obiettivi del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance

Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato dell'Istruzione e della formazione professionale
UFFICIO:	Dipartimento dell'istruzione, dell'Università e del diritto allo studio
DIRIGENTE:	Antonio Valenti

Risorse disponibili		**Risorse aggiuntive programmate**	
Risorse umane:	-	Risorse umane:	-
Risorse finanziarie:	-	Risorse finanziarie:	-
		Risorse strumentali:	-

PERFORMANCE OPERATIVA

Nr	Programma	Missione	Descrizione obiettivo operativo	Corrispondente obiettivo strategico	Data ultima	Peso attribuito
1	1	11	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	A4	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	5
2	1	11	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	A3	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	5
3	4	8	Pieno utilizzo delle risorse regionali ed extraregionali e raggiungimento del target annuale di spesa prevista nelle azioni PO-FSE Sicilia 2014-2020 e del POC Sicilia 2014-2020	B2	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	20
4	4	8	Migliorare il sistema dell'istruzione superiore	D2	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	20
5	4	8	Favorire l'inserimento lavorativo dei giovani e contribuire alla diminuzione della povertà educativa	D1	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	20

TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa	(TOT=70)	**70**

COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO

QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI (selezionare 3 su 4)	Peso assegnabile	Peso attribuito
Capacità di intercettare, gestire risorse e programmare	5-20	15
Promozione di strumenti di analisi e/o adozione di nuove metodologie di semplificazione	5-20	5
Capacità di valorizzare competenze e attitudini dei propri collaboratori	5-20	0
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare	5-20	10
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo	(TOT=30)	**30**

TABELLA RIASSUNTIVA	
Totale performance operativa	**70**
Totale comportamento organizzativo	**30**
Totale complessivo	**100**

Per l'attribuzione dei premi sarà tenuta in considerazione sia la performance individuale che quella organizzativa secondo quando previsto dal Sistema di misurazione e valuazione della Performance

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
30/06/2022	F.to Aricò	F.to Valenti A.

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE A - Anno 2022 Obiettivi del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato dell'Istruzione e della formazione professionale
UFFICIO:	Ufficio speciale per la chiusura e liquidazione degli interventi a valere sull'offerta formativa e sull'obbligo di istruzione e formazione
DIRIGENTE:	Michele Lacagnina

Risorse disponibili		**Risorse aggiuntive programmate**	
Risorse umane:	8	Risorse umane:	-
Risorse finanziarie:	-	Risorse finanziarie:	-
		Risorse strumentali:	-

PERFORMANCE OPERATIVA						
Nr	**Programma**	**Missione**	**Descrizione obiettivo operativo**	**Corrispondente obiettivo strategico**	**Data ultima**	**Peso attribuito**
1	1	11	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	A4	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	5
2	1	11	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	A3	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	5
3	15	2	Chiusura e liquidazione degli interventi a valere sul PROF anni 1987-2011 e OIF anni 2008-2017	B2	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	20
4	4	3	Realizzazione interventi di edilizia scolastica e universitaria al fine di migliorare le infrastrutture	D3	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	20
5	4	8	Pieno utilizzo delle risorse regionali ed extraregionali e raggiungimento del target annuale di spesa prevista nelle azioni PO-FESR Sicilia 2014-2020 e del FSC 21/27	B2	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	20

TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa	(TOT=70)	**70**

COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO		
QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI (selezionare 3 su 4)	**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	10
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare	5-20	10
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo	(TOT=30)	**30**

TABELLA RIASSUNTIVA	
Totale performance operativa	**70**
Totale comportamento organizzativo	**30**
Totale complessivo	**100**

Per l'attribuzione dei premi sarà tenuta in considerazione sia la performance individuale che quella organizzativa secondo quando previsto dal Sistema di misurazione e valuazione della Performance

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
30/06/2022	F.to Aricò	F.to Lacagnina

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE A - Anno 2022
Obiettivi del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance

Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato dell'Agricoltura, dello sviluppo rurale e della pesca mediterranea
UFFICIO:	Dipartimento dell'agricoltura
DIRIGENTE:	Dario Cartabellotta

Risorse disponibili		**Risorse aggiuntive programmate**	
Risorse umane:	122 dirigenti, 1.143 comparto non dirigenziale	Risorse umane:	-
Risorse finanziarie:	Come risultanti dagli stanziamenti di bilancio	Risorse finanziarie:	-
		Risorse strumentali:	-

PERFORMANCE OPERATIVA

Nr	Programma	Missione	Descrizione obiettivo operativo	Corrispondente obiettivo strategico	Data ultima	Peso attribuito
1	16	1	Avanzamento della Spesa a valere su Fondi Comunitari e Nazionali	B2	31/12/2022 (da rendicontare entro il 31/01/23)	15
2	1	11	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	A3	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	5
3	16	1	Promuovere il mantenimento dell'agricoltura biologica nonché la conversione degli agricoltori all'agricoltura biologica	E2	31/12/22	10
4	16	1	Favorire l'innovazione tecnologica e digitale delle aziende agricole attraverso la dematerializzazione dell'intero procedimento "concessione carburante per uso agricolo"	E4	31/12/2022 (da rendicontare entro il 16/01/23)	15
5	16	1	Migliorare il livello di competenza degli operatori del settore agricolo, agroalimentare e forestale	E1	31/12/22	10
6	16	1	Sostenere la cooperazione e lo sviluppo di filiere corte e mercati locali e valorizzare il marchio "Qualità Sicura" (QS)	E3	31/12/22	10

7	1	11	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	A4	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	5

TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa	(TOT=70)	**70**

COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO		
QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI (selezionare 3 su 4)	**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	10
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare	5-20	10
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo	(TOT=30)	**30**

TABELLA RIASSUNTIVA	
Totale performance operativa	**70**
Totale comportamento organizzativo	**30**
Totale complessivo	**100**

Per l'attribuzione dei premi sarà tenuta in considerazione sia la performance individuale che quella organizzativa secondo quando previsto dal Sistema di misurazione e valuazione della Performance

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
27/06/2022	F.to Scilla	F.to Cartabellotta

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE A - Anno 2022 Obiettivi del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato dell'Agricoltura, dello sviluppo rurale e della pesca mediterranea
UFFICIO:	Dipartimento dello sviluppo rurale e territoriale
DIRIGENTE:	Mario Candore

Risorse disponibili		Risorse aggiuntive programmate	
Risorse umane:	40 dirigenti, 175 risorse del comparto non dirigenziale	Risorse umane:	-
Risorse finanziarie:	Come risulta dagli stanziamenti di bilancio	Risorse finanziarie:	-
		Risorse strumentali:	-

PERFORMANCE OPERATIVA						
Nr	**Programma**	**Missione**	**Descrizione obiettivo operativo**	**Corrispondente obiettivo strategico**	**Data ultima**	**Peso attribuito**
1	16	3	Attività selvicolturale e rispetto delle garanzie occupazionali	B2	31/12/22	20
2	16	3	Ottimizzazione delle attività connesse alla gestione dei fondi comunitari: PSR sicilia 2014/2020 e PO FESR Sicilia 2014/2020. Avanzamento delle procedure di attuazione delle misure ed azioni a carico del dipartimento	E4	31/12/22	20
3	16	3	Avanzamento e validazione della spesa di cui alla delibera Cipe 26/2016 - FSC 2014-2020 e implementazione del sistema Caronte	B2	31/12/22	15
4	1	11	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	A4	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	5
5	1	11	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	A3	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	10

TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa	(TOT=70)	**70**

COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO

QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI (selezionare 3 su 4)	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	10
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare	5-20	10
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo	(TOT=30)	**30**

TABELLA RIASSUNTIVA	
Totale performance operativa	**70**
Totale comportamento organizzativo	**30**
Totale complessivo	**100**

Per l'attribuzione dei premi sarà tenuta in considerazione sia la performance individuale che quella organizzativa secondo quando previsto dal Sistema di misurazione e valuazione della Performance

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
27/06/2022	F.to Scilla	F.to Candore

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE A - Anno 2022 Obiettivi del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato dell'Agricoltura, dello sviluppo rurale e della pesca mediterranea
UFFICIO:	Dipartimento della pesca mediterranea
DIRIGENTE:	Alberto Pulizzi

Risorse disponibili		Risorse aggiuntive programmate	
Risorse umane:	1 dirigente generale, 13 dirigenti, 14 funzionari direttivi, 16 istruttori direttivi, 9 collaboratori, 11 operatori	Risorse umane:	-
Risorse finanziarie:	Disponibilità risultante dalle risorse finanziarie iscritte in Bilancio	Risorse finanziarie:	-
		Risorse strumentali:	-

PERFORMANCE OPERATIVA

Nr	Programma	Missione	Descrizione obiettivo operativo	Corrispondente obiettivo strategico	Data ultima	Peso attribuito
1	1	11	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	A3	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	5
2	1	11	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	A4	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	5
3	16	3	Monitoraggio e Controllo dell'avanzamento della Spesa relativa al PO FEAMP 2014-2020	B2	31/12/22	10
4	16	3	Realizzazione del Registro delle identità della pesca mediterranea e dei borghi marinari	E2	31/12/22	15
5	16	3	Piano di interventi integrati per lo sviluppo del settore ittico per la valorizzazione commerciale delle produzioni pescate e allevate, fresche e trasformate attraverso azioni divulgative, di aggregazione dell'offerta, il miglioramento della qualità e dell'attrattività, soprattutto delle specie meno conosciute	E2	31/12/22	15

6	16	3	Sussidi a fronte dell'arresto temporaneo dell'attività di pesca come conseguenza dell'epidemia COVID 19, anche per i pescherecci che operano nell'ambito di un accordo di partenariato per una pesca sostenibile	B2	31/12/22	10
7	16	3	Realizzazione di programmi di intervento per l'implementazione, l'innovazione e lo sviluppo della molluschicoltura siciliana, anche attraverso azioni che favoriscano l'aggregazione dei produttori e la valorizzazione delle produzioni in relazione all'attribuzione di maggiore valore aggiunto	E4	31/12/22	10

TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa	(TOT=70)	**70**

COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO		
QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI (selezionare 3 su 4)	**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	10
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare	5-20	10
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo	(TOT=30)	**30**

TABELLA RIASSUNTIVA	
Totale performance operativa	**70**
Totale comportamento organizzativo	**30**
Totale complessivo	**100**

Per l'attribuzione dei premi sarà tenuta in considerazione sia la performance individuale che quella organizzativa secondo quando previsto dal Sistema di misurazione e valuazione della Performance

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
27/06/2022	F.to Scilla	F.to Pulizzi

ASSESSORATO DELLA SALUTE

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE A - Anno 2022 Obiettivi del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato della Salute
UFFICIO:	Dipartimento della pianificazione strategica
DIRIGENTE:	Mario La Rocca

Risorse disponibili		Risorse aggiuntive programmate	
Risorse umane:	-	Risorse umane:	-
Risorse finanziarie:	Bilancio di previsione della Regione Siciliana per l'anno finanziario 2022 e bilancio pluriennale per il triennio 2022/2024	Risorse finanziarie:	-
		Risorse strumentali:	-

PERFORMANCE OPERATIVA

Nr	Programma	Missione	Descrizione obiettivo operativo	Corrispondente obiettivo strategico	Data ultima	Peso attribuito
1	1	11	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	A3	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	10
2	1	11	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	A4	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	5
3	13	8	Individuazione dei Centri specialistici per l'attuazione del Percorso Diagnostico Terapeutico (PDTA) per il trattamento dei pazienti con tumore del colon retto approvato con D.A. n. 112 del 18/02/2021	I5	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	15
4	13	8	Aggiornamento del percorso Diagnostico Terapeutico (PDTA) approvato con D.A. n. 1678 del 31/07/2019 e successiva individuazione dei centri di I e II Livello della Rete per le Emergenze Emorragiche Gastrointestinali in Sicilia e di due Centri Regionali per l'impianto di TIPS per l'attuazione del PDTA	I5	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	15

5	13	8	Linee di indirizzo regionali per la gestione del paziente con scompenso cardiaco cronico	I5	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	15
6	13	8	Potenziamento del numero dei profili sanitari sintetici (PSS) conferiti al Fascicolo Sanitario Elettronico	A2	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	5
7	13	8	Potenziamento del numero dei referti di laboratorio d'analisi conferiti al Fascicolo Sanitario Elettronico	A2	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	5

TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa	(TOT=70)	**70**

COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO		
QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI (selezionare 3 su 4)	**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	10
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare	5-20	10
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo	(TOT=30)	**30**

TABELLA RIASSUNTIVA	
Totale performance operativa	**70**
Totale comportamento organizzativo	**30**
Totale complessivo	**100**

Per l'attribuzione dei premi sarà tenuta in considerazione sia la performance individuale che quella organizzativa secondo quando previsto dal Sistema di misurazione e valuazione della Performance

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
17/06/2022	F.to Razza	F.to La Rocca

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE A - Anno 2022 Obiettivi del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato della Salute
UFFICIO:	Dipartimento della attività sanitarie e osservatorio epidemiologico
DIRIGENTE:	Mario La Rocca

Risorse disponibili		**Risorse aggiuntive programmate**	
Risorse umane:	16 dirigenti, 15 funzionari, 29 istruttori, 16 collaboratori, 9 istruttori, 21 ex PIP, 3 SEUS	Risorse umane:	-
Risorse finanziarie:	Bilancio di previsione della Regione Siciliana per l'anno finanziario 2022 e bilancio pluriennale per il triennio 2022/2024	Risorse finanziarie:	-
		Risorse strumentali:	-

PERFORMANCE OPERATIVA

Nr	Programma	Missione	Descrizione obiettivo operativo	Corrispondente obiettivo strategico	Data ultima	Peso attribuito
1	1	11	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	A3	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	10
2	1	11	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	A4	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	5
3	13	8	Migliorare e potenziare i servizi di prevenzione sanitaria: screening di popolazione del tumore della cervice uterina	I2	31/12/22	10
4	13	8	Migliorare e potenziare i servizi di prevenzione sanitaria: screening di popolazione del tumore della mammella	I2	31/12/22	10
5	13	8	Migliorare e potenziare i servizi di prevenzione sanitaria: screening di popolazione del tumore del colon retto	I2	31/12/22	10
6	13	8	Incremento della tempestività delle prestazioni sanitarie assistenziali con miglioramento del governo delle liste d'attesa, attraverso un recupero di prestazioni non erogate a causa della pandemia da Covid 19 ai sensi dell'Art. 29 della legge 104/2020 e direttive nazionali e regionali correlate	I2	31/12/22	13
7	13	8	Comunicazione e diffusione di indicatori epidemiologici su base regionale	I2	15/12/22	12

TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa	(TOT=70)	70

COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO		
QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI (selezionare 3 su 4)	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	10
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare	5-20	10
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo	(TOT=30)	**30**

TABELLA RIASSUNTIVA	
Totale performance operativa	**70**
Totale comportamento organizzativo	**30**
Totale complessivo	**100**

Per l'attribuzione dei premi sarà tenuta in considerazione sia la performance individuale che quella organizzativa secondo quando previsto dal Sistema di misurazione e valuazione della Performance

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
17/06/2022	F.to Razza	F.to La Rocca

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE A - Anno 2022 Obiettivi del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato della Salute
UFFICIO:	Ufficio speciale comunicazione per la salute
DIRIGENTE:	Daniela Segreto

Risorse disponibili		**Risorse aggiuntive programmate**	
Risorse umane:	1 funzionario direttivo, 2 istruttori direttivi	Risorse umane:	-
Risorse finanziarie:	Capp. 416526 e 416568 + Somme dedicate alla realizzazione di campagne di sensibilizzazione a valere sul fondo PSN Linea 4 "Prevenzione"	Risorse finanziarie:	-
		Risorse strumentali:	-

PERFORMANCE OPERATIVA						
Nr	**Programma**	**Missione**	**Descrizione obiettivo operativo**	**Corrispondente obiettivo strategico**	**Data ultima**	**Peso attribuito**
1	1	11	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	A3	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	10
2	1	11	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	A4	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	5
3	13	8	Potenziamento della comunicazione interna ed esterna nell'ambito del SSR	I2	31/12/22	20
4	13	8	Diffusione della Medicina di Genere sul territorio siciliano	I4	31/12/22	20
5	13	8	Potenziamento della comunicazione del rischio – "Risk communication"	I2	31/12/22	15

TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa	(TOT=70)	**70**

COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO		
QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI (selezionare 3 su 4)	**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	10
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare	5-20	10
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo	(TOT=30)	**30**

TABELLA RIASSUNTIVA	
Totale performance operativa	**70**

Totale comportamento organizzativo	**30**
Totale complessivo	**100**

Per l'attribuzione dei premi sarà tenuta in considerazione sia la performance individuale che quella organizzativa secondo quando previsto dal Sistema di misurazione e valuazione della Performance

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
17/06/2022	F.to Razza	F.to Segreto

ASSESSORATO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE A - Anno 2022 Obiettivi del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato del Territorio e dell'ambiente
UFFICIO:	Dipartimento dell'ambiente
DIRIGENTE:	Giuseppe Battaglia

Risorse disponibili		**Risorse aggiuntive programmate**	
Risorse umane:	n. 21 dirigen□; n.68 funzionari; n.40 istru□ori; n. 60 collaboratori; n. 41 operatori	Risorse umane:	-
Risorse finanziarie:	Missione 9 - € 11.243.846,30 previsione anno 2022 da bilancio pluriennale di previsione 2021/2023	Risorse finanziarie:	-
		Risorse strumentali:	-

PERFORMANCE OPERATIVA

Nr	Programma	Missione	Descrizione obiettivo operativo	Corrispondente obiettivo strategico	Data ultima	Peso attribuito
1	9	2	Redazione e Attuazione del Piano Operativo dell'Osservatorio Regionale della Biodiversità Siciliana	G4	31/12/22	15
2	9	2	Migliorare l'efficacia dei processi di autorizzazione e valutazione ambientale di competenza regionale, mediante una ulteriore semplificazione delle procedure ambientali	G6	30/9/22	10
3	9	2	Monitoraggio del contenzioso, finalizzato al rispetto della tempistica, concernente i pareri ambientali	G7	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	5
4	9	2	Armonizzazione delle disposizioni in materia di demanio marittimo con le vigenti disposizioni comunitarie	B1	30/9/22	15
5	1	11	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	A3	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	5
6	1	11	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	A4	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	5
7	9	9	Strategia regionale dello sviluppo sostenibile	G4	30/6/22	15

TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa	(TOT=70)	70

COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO		
QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI (selezionare 3 su 4)	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	7,5
Capacità di valorizzare competenze e attitudini dei propri collaboratori	5-20	7,5
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare	5-20	15
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo	(TOT=30)	**30**

TABELLA RIASSUNTIVA	
Totale performance operativa	**70**
Totale comportamento organizzativo	**30**
Totale complessivo	**100**

Per l'attribuzione dei premi sarà tenuta in considerazione sia la performance individuale che quella organizzativa secondo quando previsto dal Sistema di misurazione e valuazione della Performance

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
21/04/2022	F.to Cordaro	F.to Battaglia

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE A - Anno 2022 Obiettivi del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato del Territorio e dell'ambiente
UFFICIO:	Dipartimento dell'urbanistica
DIRIGENTE:	Calogero Beringheli

Risorse disponibili		**Risorse aggiuntive programmate**	
Risorse umane:	71 dipendenti regionali (cat. A,B,C,D e dirigenza)	Risorse umane:	-
Risorse finanziarie:	1.282.002,63 euro	Risorse finanziarie:	-
		Risorse strumentali:	-

PERFORMANCE OPERATIVA

Nr	Programma	Missione	Descrizione obiettivo operativo	Corrispondente obiettivo strategico	Data ultima	Peso attribuito
1	1	8	Riforma urbanistica: sostegno alle amministrazioni locali per la redazione del Piano Urbanistico Generale (PUG) mediante concessione di contributi economici	G8	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	20
2	3	8	Attivazione "Sportello Edilizia e Urbanistica" per il supporto agli Enti Locali in relazione alle procedure complesse	C1	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	15
3	11	1	Sviluppare la coltura della trasparenza e della legalità in coerenza al P.T.P.C.T. 2022-2024 e successivi aggiornamenti	A4	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	10
4	11	1	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	A3	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	10
5	3	8	Formazione del Piano Territoriale Regionale (PTR)	C1	31/12/22	15

TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa	(TOT=70)	**70**

COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO

QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI (selezionare 3 su 4)	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	10
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare	5-20	10
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo	(TOT=30)	**30**

TABELLA RIASSUNTIVA	
Totale performance operativa	**70**
Totale comportamento organizzativo	**30**
Totale complessivo	**100**

Per l'attribuzione dei premi sarà tenuta in considerazione sia la performance individuale che quella organizzativa secondo quando previsto dal Sistema di misurazione e valuazione della Performance

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
21/04/2022	F.to Cordaro	F.to Beringheli

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE A - Anno 2022 Obiettivi del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato del Territorio e dell'ambiente
UFFICIO:	Dipartimento del comando del corpo forestale della Regione Siciliana
DIRIGENTE:	Giovanni Salerno

Risorse disponibili		Risorse aggiuntive programmate	
Risorse umane:	-	Risorse umane:	-
Risorse finanziarie:	-	Risorse finanziarie:	-
		Risorse strumentali:	-

PERFORMANCE OPERATIVA						
Nr	**Programma**	**Missione**	**Descrizione obiettivo operativo**	**Corrispondente obiettivo strategico**	**Data ultima**	**Peso attribuito**
1	1	11	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	A4	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	5
2	1	11	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	A3	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	5
3	9	5	Iniziative volte alla salvaguardia, tutela e valorizzazione degli alberi monumentali	G2	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	30
4	9	5	Piano regionale di tutela della qualità dell'aria in Sicilia di cui al DL n.155/2010 e ss.gg. Azioni necessarie all'attuazione dell'Obiettivo Misura M5: Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'attività di prevenzione e lotta agli incendi boschivi, attraverso la programmazione e attuazione di interventi finalizzati a concorrere alla riduzione della superficie boscata incendiata. "Programmazione ed attuazione di interventi finalizzati all'esercizio del ruolo attivo del Comando Corpo Forestale conseguente all'entrata in vigore della Legge n. 155/2021 nell'ambito delle Attività collegate al Catasto incendi ex L.353/2000 e s.m.i."	G2	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	30

TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa	(TOT=70)	70

COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO		
QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI (selezionare 3 su 4)	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	10
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare	5-20	10
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo	(TOT=30)	**30**

TABELLA RIASSUNTIVA	
Totale performance operativa	**70**
Totale comportamento organizzativo	**30**
Totale complessivo	**100**

Per l'attribuzione dei premi sarà tenuta in considerazione sia la performance individuale che quella organizzativa secondo quando previsto dal Sistema di misurazione e valuazione della Performance

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
21/04/2022	F.to Cordaro	F.to Salerno

ASSESSORATO DEL TURISMO, DELLO SPORT E DELLO SPETTACOLO

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE A - Anno 2022
Obiettivi del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance

Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato del Turismo, dello sport e dello spettacolo
UFFICIO:	Dipartimento del turismo, dello sport e dello spettacolo
DIRIGENTE:	Lucia Di Fatta

Risorse disponibili		**Risorse aggiuntive programmate**	
Risorse umane:	257	Risorse umane:	-
Risorse finanziarie:	Come da somme stanziate in sede di bilancio	Risorse finanziarie:	-
		Risorse strumentali:	-

PERFORMANCE OPERATIVA

Nr	Programma	Missione	Descrizione obiettivo operativo	Corrispondente obiettivo strategico	Data ultima	Peso attribuito
1	1	11	Attuazione del PTPCT 2022-2024 con particolare riferimento alla individuazione delle aree a rischio e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	A4	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	5
2	7	2	Ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse nazionali e comunitarie per il raggiungimento dei target di spesa prefissati	B2	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	15
3	7	1	Valorizzazione dei siti di interesse culturale, del patrimonio naturalistico ed ambientale e dei borghi	F2	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	10
4	7	1	Promuovere il brand Sicilia, nell'ambito del progetto SeeSicily, sfruttando il valore mediatico di eventi ad alta capacità attrattiva ed elevata qualità promozionale	F3	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	10
5	7	1	Promozione e valorizzazione di grandi eventi sportivi, a beneficio dell'attrazione turistica	F3	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	15

6	1	11	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei pagamenti delle fatture commerciali	A3	31/12/2022 (da rendicontare entro il 15/01/23)	5
7	7	1	Analisi quali-quantitativa dei flussi turistici nella Regione finalizzata ad una proposta strategica	F3	31/10/22	10

TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa	(TOT=70)	**70**

COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO		
QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI (selezionare 3 su 4)	**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	10
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare	5-20	10
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo	(TOT=30)	**30**

TABELLA RIASSUNTIVA	
Totale performance operativa	**70**
Totale comportamento organizzativo	**30**
Totale complessivo	**100**

Per l'attribuzione dei premi sarà tenuta in considerazione sia la performance individuale che quella organizzativa secondo quando previsto dal Sistema di misurazione e valuazione della Performance

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
11/05/2022	F.to Messina	F.to Di Fatta

ALLEGATO D – OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER IL TRIENNIO 2022-2024

PRESIDENZA DELLA REGIONE

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE - Anno 2022 Obiettivi triennali del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Presidenza della Regione
UFFICIO:	Segreteria generale
DIRIGENTE:	Maria Mattarella
OBIETTIVO TRIENNALE N:	1

Missione
1 - Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione
Programma
11 - Altri servizi generali
Priorità politica
A - La regione come motore di crescita e di sviluppo
Obiettivo strategico
A3 - Attuare interventi di riorganizzazione funzionale dell'Amministrazione, attuando politiche di semplificazione e di ricambio generazionale e valorizzando le competenze del personale

Obiettivo triennale
-
Descrizione obiettivo
-

Indicatore	Baseline	Target 31/12/2022	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024
Binario Sì/No (Report dimostrativo)	-	Analisi dei processi di adozione delle norme di attuazione dello Statuto Siciliano con particolare riguardo a quelle proposte nell'attuale legislatura regionale ed individuazione di criticità, anche con riferimento al quadro normativo vigente. Formulazione di proposte di interventi di natura amministrativa e/o normativa al fine di ridurre le criticità riscontrate	Analisi delle norme vigenti in materia di ordinamento del Governo e dell'Amministrazione della Regione Siciliana al fine della formulazione di un testo coordinato	Analisi delle norme vigenti in materia di designazione e nomine di competenza del Governo regionale al fine della predisposizione di un testo coordinato

Strutture organizzative coinvolte
-

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE

14/06/2022	F.to Musumeci	F.to Mattarella

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE - Anno 2022 Obiettivi triennali del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Presidenza della Regione
UFFICIO:	Ufficio legislativo e legale
DIRIGENTE:	Giovanni Bologna
OBIETTIVO TRIENNALE N:	1

Missione
1 - Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione
Programma
11 - Altri servizi generali
Priorità politica
A - La regione come motore di crescita e di sviluppo
Obiettivo strategico
A3 - Attuare interventi di riorganizzazione funzionale dell'Amministrazione, attuando politiche di semplificazione e di ricambio generazionale e valorizzando le competenze del personale

Obiettivo triennale
Dematerializzazione dell'iter procedurale dei ricorsi straordinari attraverso la digitalizzazione del percorso di trattazione degli stessi
Descrizione obiettivo
-

Indicatore	Baseline	Target 31/12/2022	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024

Binario Sì/No	a) Predisposizione di una Disposizione di servizio alle postazioni di collaborazione e coordinamento competenti riguardante le modalità operative da seguire per la dematerializzazione degli schemi di decreti presidenziali da sottoporre in firma e conseguente notifica dei decreti adottati (Azione rendicontata con nota prot. n. 12740 del 25.05.2021) b) Monitoraggio dell'attuazione dell'informatizzazione della procedura in materia di ricorsi straordinari per porre in essere eventuali azioni correttive (Azione rendicontata con nota prot. n. 24394 del 27.10.2021) c) Progetto inviato con nota prot. n. 29684 del 30.12.2021, finalizzato alla digitalizzazione dell'intera procedura di trattazione dei ricorsi straordinari	Costituzione di un Gruppo di contatto con il coinvolgimento dell'Arit e per suo tramite di Sicilia Digitale, con le competenti strutture del Consiglio di Stato. Definizione dell'intesa con i componenti del Gruppo di contatto per la realizzazione delle funzionalità del portale finalizzata alla dematerializzazione della procedura	Iniziativa pubblica, da realizzare congiuntamente al C.G.A.R.S., per la presentazione della nuova funzionalità di gestione digitalizzata della procedura di trattazione dei ricorsi straordinari al Presidente della Regione rivolta agli stakeholders del settore e pubblicazione sul sito web dipartimentale delle relative istruzioni per l'utilizzo della procedura digitale e relazione conclusiva al Presidente della Regione sul nuovo sistema di gestione digitalizzata della procedura di trattazione dei ricorsi straordinari	-

Strutture organizzative coinvolte
-

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
14/06/2022	F.to Musumeci	F.to Bologna

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE - Anno 2022 Obiettivi triennali del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Presidenza della Regione
UFFICIO:	Dipartimento della programmazione
DIRIGENTE:	Federico Amedeo Lasco
OBIETTIVO TRIENNALE N:	1

Missione
19 - Relazioni internazionali
Programma
1 - Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo
Priorità politica
B - Ottimizzazione delle risorse finanziarie e razionalizzazione della spesa pubblica
Obiettivo strategico
B2 - Aumentare il grado di utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie per raggiungere i target di spesa prefissati, effettuando un'azione di monitoraggio costante sulle risorse spese, anche finalizzata all'accelerazione della spesa

Obiettivo triennale
Accelerazione dell'attuazione del Programma INTERREG V-A Italia - Malta
Descrizione obiettivo
-

Indicatore	Baseline	Target 31/12/2022	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024
Indicatore finanziario basato sul target di spesa cumulato previsto per il Programma	Spesa certificata al 31/12/2022 euro 21.890.000,00	Euro 31.000.000,00 (cumulato)	Euro 51.700.000,00 (cumulato)	Adozione di provvedimenti di chiusura di tutti i progetti finanziati nell'ambito del Programma Interreg Italia Malta 2014/2020

Strutture organizzative coinvolte
-

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
14/06/2022	F.to Musumeci	F.to Lasco

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE - Anno 2022 Obiettivi triennali del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Presidenza della Regione
UFFICIO:	Dipartimento della protezione civile
DIRIGENTE:	Salvatore Cocina
OBIETTIVO TRIENNALE N:	1

Missione
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma
9 - Politica regionale unitaria per lo sviluppo sostenibile e la tutela del territorio e l'ambiente
Priorità politica
B - Ottimizzazione delle risorse finanziarie e razionalizzazione della spesa pubblica
Obiettivo strategico
B2 - Aumentare il grado di utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie per raggiungere i target di spesa prefissati, effettuando un'azione di monitoraggio costante sulle risorse spese, anche finalizzata all'accelerazione della spesa

Obiettivo triennale
Azioni volte all'utilizzo delle risorse comunitarie del Dipartimento
Descrizione obiettivo
-

Indicatore	Baseline	Target 31/12/2022	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024
Percentuale di spesa FESR portata in certificazione rispetto al target previsto	61.117.502,93	66.941.321,27 (cumulato)	101.663.770 (cumulato)	- (in attesa di assegnazione risorse per l'attuazione del PO FESR 2021/2027)

Strutture organizzative coinvolte
-

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
14/06/2022	F.to Musumeci	F.to Cocina

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE - Anno 2022 Obiettivi triennali del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Presidenza della Regione
UFFICIO:	Dipartimento degli affari extraregionali
DIRIGENTE:	Maurizio Cimino
OBIETTIVO TRIENNALE N:	1

Missione
19 - Relazioni internazionali
Programma
1 - Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo
Priorità politica
B - Ottimizzazione delle risorse finanziarie e razionalizzazione della spesa pubblica
Obiettivo strategico
B2 - Aumentare il grado di utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie per raggiungere i target di spesa prefissati, effettuando un'azione di monitoraggio costante sulle risorse spese, anche finalizzata all'accelerazione della spesa

Obiettivo triennale
Accrescere le competenze del personale della Regione Siciliana su politiche, programmi e normative dell'Unione Europea, in attuazione del Piano di rafforzamento Amministrativo (PRA) II fase 2014-2020
Descrizione obiettivo
-

Indicatore	Baseline	Target 31/12/2022	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024
Binario Sì/No	Miglioramento delle conoscenze sui fondi diretti e sulle metodologie di utilizzo attraverso l'erogazione, nell'anno 2021, di: 35 ore di webinar di corso avanzato sui fondi diretti, 12 ore di webinar sui processi decisionali europei; 16 giornate in presenza e 43 ore di attività da remoto di laboratorio di affiancamento sui fondi diretti U.E.	Analisi delle opportunità offerte dalla programmazione europea 2021-2027 finalizzata alla redazione di un elaborato tipo di proposta progettuale	Avvio di incontri finalizzati alla costruzione di reti partenariali	Avvio di partenariati a valere sui programmi UE a gestione diretta dell'Unione Europea

Strutture organizzative coinvolte
-

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE

14/06/2022	F.to Musumeci	F.to Cimino

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE - Anno 2022 Obiettivi triennali del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Presidenza della Regione
UFFICIO:	Ufficio speciale Autorità di certificazione dei programmi cofinanziati dalla Commissione europea
DIRIGENTE:	Maria Concetta Antinoro
OBIETTIVO TRIENNALE N:	1

Missione
1 - Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione
Programma
11 - Altri servizi generali
Priorità politica
B - Ottimizzazione delle risorse finanziarie e razionalizzazione della spesa pubblica
Obiettivo strategico
B2 - Aumentare il grado di utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie per raggiungere i target di spesa prefissati, effettuando un'azione di monitoraggio costante sulle risorse spese, anche finalizzata all'accelerazione della spesa

Obiettivo triennale
Elaborazione delle domande di pagamento PO FESR - FSE - Italia Malta e Italia Tunisia in presenza di avanzamento di spesa certificabile sul Sistema informativo della Commissione Europea (SFC 2014-2020) e delle proposte di certificazione FEAMP sul sistema SIAN
Descrizione obiettivo
-

Indicatore	Baseline	Target 31/12/2022	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024
Numero di domande di pagamento elaborate su SFC 2014 e SIAN in presenza di spesa certificabile	24	12/anno	12/anno	12/anno

Strutture organizzative coinvolte
-

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
14/06/2022	F.to Musumeci	F.to Antinoro

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE - Anno 2022 Obiettivi triennali del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Presidenza della Regione
UFFICIO:	Ufficio speciale Autorità di audit dei programmi cofinanziati dalla Commissione europea
DIRIGENTE:	Grazia Terranova
OBIETTIVO TRIENNALE N:	1

Missione
1 - Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione
Programma
12 - Politica regionale unitaria per i servizi istituzionali, generali e di gestione
Priorità politica
B - Ottimizzazione delle risorse finanziarie e razionalizzazione della spesa pubblica
Obiettivo strategico
B2 - Aumentare il grado di utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie per raggiungere i target di spesa prefissati, effettuando un'azione di monitoraggio costante sulle risorse spese, anche finalizzata all'accelerazione della spesa

Obiettivo triennale
Efficace svolgimento delle funzioni di audit corelate alle attività dei programmi comunitari 2014-2020 (PO FESR, PO FSE, PTE Italia - Malta)
Descrizione obiettivo
L'Autorità di Audit è responsabile delle funzioni di cui all'art. 127 del Reg. (UE) 1303/2013 per i seguenti programmi a titolarità della Regione Siciliana: PO FSE, PO FESR e PO Italia - Malta. Conformemente all'art. 127, l'AdA prepara un parere di audit e una relazione annuale di controllo che evidenzia le principali risultanze delle attività svolte in ciascun anno contabile, comprese le carenze riscontrate nei sistemi di gestione e controllo, e l'insieme delle azioni proposte. Tali documenti vengono trasmessi alla commissione entro il 15 febbraio di ogni anno. Pertanto nel corrente anno 2022, la RAC conterrà le risultanze delle attività riferite al periodo contabile 1/07/2020 - 30/06/2021. L'Autorità, inoltre, provvede all'aggiornamento annuale della Strategia di Audit per i PP.OO.FESR e FSE

Indicatore	Baseline	Target 31/12/2022	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024
Relazione Annuale di Controllo (RAC)	n. 1 / PO / anno	n. 1 / PO (anno contabile 1/07/2020-30/06/2021)	n. 1 / PO (anno contabile 1/07/2021-30/06/2022)	n. 1 / PO (anno contabile 1/07/2022-30/06/2023)

Strutture organizzative coinvolte
-

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
14/06/2022	F.to Musumeci	F.to Terranova

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE - Anno 2022 Obiettivi triennali del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Presidenza della Regione
UFFICIO:	Autorità di bacino del distretto idrografico della Sicilia
DIRIGENTE:	Leonardo Santoro
OBIETTIVO TRIENNALE N:	1

Missione
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma
4 - Servizio idrico integrato
Priorità politica
G - Tutela del territorio e sicurezza
Obiettivo strategico
G1 - Coordinare e realizzare interventi volti ad efficientare il ciclo integrato delle acque anche grazie ad azioni di recupero delle perdite idriche. Interventi di adeguamento degli impianti di depurazione e delle reti fognarie, per ridurre il livello di inquinamento

Obiettivo triennale
Aggiornamento del Piano di Tutela delle Acque - art. 121 del d.lgs 152/2006 e ss.mm.ii.
Descrizione obiettivo
-

Indicatore	Baseline	Target 31/12/2022	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024
Binario Sì/No	Piano di Tutela delle Acque ai sensi dell'art. 122 del Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n° 152, adottato con Ordinanza n. 637 del 27/12/07 (GURS n. 8 del 15/02/08) e calendario, programma di lavoro e misure consultive per il riesame del Piano, approvato con DSG n. 208/2021	Redazione e pubblicazione sul sito istituzionale del documento di Valutazione globale e provvisoria finalizzato all'aggiornamento del Piano di tutela delle Acque	Trasmissione, per il successivo inoltro alla Giunta di Governo ai fini dell'adozione, del Progetto di Aggiornamento del Piano di Tutela delle Acque	Trasmissione, 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

Strutture organizzative coinvolte
-

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
14/06/2022	F.to Musumeci	F.to Santoro

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE - Anno 2022 Obiettivi triennali del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Presidenza della Regione
UFFICIO:	Ufficio di rappresentanza e del cerimoniale
DIRIGENTE:	Francesco Di Chiara
OBIETTIVO TRIENNALE N:	1

Missione
1 - Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione
Programma
11 - Altri servizi generali
Priorità politica
A - La regione come motore di crescita e di sviluppo
Obiettivo strategico
A3 - Attuare interventi di riorganizzazione funzionale dell'Amministrazione, attuando politiche di semplificazione e di ricambio generazionale e valorizzando le competenze del personale

Obiettivo triennale
Aggiornamento ed implementazione degli elenchi anagrafici e delle relative mailing listi delle maggiori Autorità isti-tuzionali in carica in Sicilia, nel Governo nazionale e nel Parlamento europeo
Descrizione obiettivo
-

Indicatore	Baseline	Target 31/12/2022	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024
Binario Sì/No	-	Pubblicazione dei dati nel rispetto delle modalità e tempistiche relativamente agli oneri informativi nn da 131 a 143, da 147 a 160, da 161 a 170. Predisposizione report dimostrativo. Elaborazione e trasmissione delle schede di mappatura delle aree di rischio secondo l'approccio qualitativo previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e sulla scorta delle indicazioni diramate con apposita direttiva del RPCT.	-	-

Strutture organizzative coinvolte
-

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
14/06/2022	F.to Musumeci	F.to Di Chiara

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE - Anno 2022 Obiettivi triennali del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Presidenza della Regione
UFFICIO:	Ufficio della segreteria di Giunta
DIRIGENTE:	Antonina Buonisi
OBIETTIVO TRIENNALE N:	1

Missione
1 - Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione
Programma
11 - Altri servizi generali
Priorità politica
A - La regione come motore di crescita e di sviluppo
Obiettivo strategico
A3 - Attuare interventi di riorganizzazione funzionale dell'Amministrazione, attuando politiche di semplificazione e di ricambio generazionale e valorizzando le competenze del personale

Obiettivo triennale
Pubblicazione sul sito web istituzionale delle deliberazioni adottate dalla Giunta regionale negli anni dal 2001 al 2006
Descrizione obiettivo
L'art. 13 delle Legge regionale 11 maggio 2011 n. 7 ha introdotto l'obbligo di pubbblicazione delle deliberazioni adottate dalla Giunta regionale. A detta disposizione di legge ha fatto seguito l'art. 68 della legge 12 agosto 2014 n. 21 (novellato dall'art. 1, comma 7, della L.R. 7/7/2020 n.13) che ha reso più pregnante il detto obbligo disponendo una tempistica di pubblicazione più severa e la espressa estensione della pubblicazione agli eventuali allegati. Nel solco della progressiva implementazione della trasparenza e della fruibilità degli atti adottati dalla Pubblica amministrazione, nel corso del 2020 si è provveduto a prefissare ed a realizzare un obiettivo concernente la pubblicazione delle deliberazioni adottate negli anni 2011 2010 2009 antecedentemente all'introduzione dell'obbligo di pubblicazione ex L.R. 7 del 2011. Ha fatto seguito, in aderenza ad un obiettivo proposto, affidato e realizzato nel corso del 2021, la pubblicazione delle deliberazioni relative agli anni 2008 e 2007. Al fine di dare prosecuzione a tale attività di pubblicazione degli atti della Giunta regionale adottate degli anni, si propone il presente l'obiettivo triennale suddiviso per annualità di adozione di detti atti, procedendo a ritroso. Si fa presente che la realizzazione del detto obiettivo prevede la necessaria lavorazione di tutte le deliberazioni attraverso la loro rilettura, la estrapolazione di eventuali dati sensibili,gli interventi di rialinneamento grafico e di impaginazione, e in tali casi, la conseguente nuova scansione digitale dei documenti

Indicatore	Baseline	Target 31/12/2022	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024
% delle deliberazioni adottate in ogni anno	Deliberazioni della Giunta regionale pubblicate sul sito web istituzionale dal 2007 sino a quelle correnti	Pubblicazione sul sito web istituzionale del 100% delle deliberazioni adottate nel 2006 e 2005	Pubblicazioe sul sito web istituzionale del 100% delle deliberazioni adottate nel 2004 e 2003	Pubblicazioe sul sito web istituzionale del 100% delle deliberazioni adottate nel 2002 e 2001

Strutture organizzative coinvolte
-

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE

14/06/2022	F.to Musumeci	F.to Buonisi

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE - Anno 2022 Obiettivi triennali del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Presidenza della Regione
UFFICIO:	Ufficio stampa e documentazione
DIRIGENTE:	Vitalba Vaccaro
OBIETTIVO TRIENNALE N:	1

Missione
1 - Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione
Programma
1 - Organi Istituzionali
Priorità politica
A - La regione come motore di crescita e di sviluppo
Obiettivo strategico
A3 - Attuare interventi di riorganizzazione funzionale dell'Amministrazione, attuando politiche di semplificazione e di ricambio generazionale e valorizzando le competenze del personale

Obiettivo triennale
Miglioramento dei servizi del settore stampa e documentazione
Descrizione obiettivo
-

Indicatore	Baseline	Target 31/12/2022	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024
Binario Sì/No	È stato creato un archivio a seguito del monitoraggio delle edizioni principali dei telegiornali nazionali/regionali concernenti notizie di interesse per il Governo Regionale	Creazione di archivio video contenente riprese e interviste di eventi legati all'attività della Regione Siciliana e catalogazione per aree tematiche	Creazione di un archivio fotografico relativo ad eventi legati all'attività della Regione Siciliana	-

Strutture organizzative coinvolte
-

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
14/06/2022	F.to Musumeci	F.to Vaccaro

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE - Anno 2022 Obiettivi triennali del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Presidenza della Regione
UFFICIO:	Ufficio di Bruxelles
DIRIGENTE:	Maurizio Cimino
OBIETTIVO TRIENNALE N:	1

Missione
14 - Sviluppo economico e competitività
Programma
5 - Politica regionale unitaria per lo sviluppo economico e la competitività
Priorità politica
N - Sviluppo economico
Obiettivo strategico
N7 - Favorire la ripresa economica post COVID 19 promuovendo l'imprenditorialità - con particolare riferimento quella giovanile -, facilitando lo sfruttamento economico di nuove idee e sostenendo la creazione di nuove aziende, anche attraverso incubatori di imprese

Obiettivo triennale
Favorire l'incremento della partecipazione agli strumenti finanziari comunitari da parte del tessuto produttivo e degli organismi pubblici regionali, nel quadro della ripresa economica post Covid 19
Descrizione obiettivo
-

Indicatore	Baseline	Target 31/12/2022	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024
Binario Sì/No	-	Aggiornamento del sito istituzionale in particolare finalizzato alla diffusione dei programmi di finanziamento e delle opportunità offerte dalle istituzioni europee. Screenshot Attività di partecipazione ad eventi, anche da remoto, con Enti ed Organismi Europei e relativo supporto logistico e amministrativo finalizzato a favorire la creazione di partenariati, anche con altre Regioni italiane ed europee, per l'utilizzo dei programmi di spesa e delle altre opportunità	-	-

		offerte dalle istituzioni europee, nel quadro della ripresa economica post Covid 19. Report		

Strutture organizzative coinvolte
-

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
14/06/2022	F.to Musumeci	F.to Cimino

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE - Anno 2022 Obiettivi triennali del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Presidenza della Regione
UFFICIO:	Ufficio speciale per la progettazione
DIRIGENTE:	Leonardo Santoro
OBIETTIVO TRIENNALE N:	1

Missione
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma
1 - Difesa del suolo
Priorità politica
G - Tutela del territorio e sicurezza
Obiettivo strategico
G2 - 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, attraverso l'avvio delle opere di recupero e messa in sicurezza per il lungo periodo e l'attuazione di politiche utili a contrastare e prevenire il fenomeno degli incendi boschivi

Obiettivo triennale
Azioni di mitigazione del dissesto idrogeologico e del rischio sismico, attraverso l'avvio delle opere di recupero e messa in sicurezza per il lungo periodo
Descrizione obiettivo
-

Indicatore	Baseline	Target 31/12/2022	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024
Numero Atti progettuali	12	+5	+2	*Con Delibere di Giunta n. 416 del 30/09/2021 e n. 469 del 19/11/2021, l'attività di questo Ufficio è stata prorogata di ulteriori due anni con scadenza al 07/01/2024
Numero Direzione lavori e collaudi	1	+5	+2	

Strutture organizzative coinvolte
-

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
14/06/2022	F.to Musumeci	F.to Santoro

ASSESSORATO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE - Anno 2022 Obiettivi triennali del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato delle Attività produttive
UFFICIO:	Dipartimento delle attività produttive
DIRIGENTE:	Carmelo Frittitta
OBIETTIVO TRIENNALE N:	1

Missione
14 - Sviluppo economico e competitività
Programma
5 - Politica regionale unitaria per lo sviluppo economico e la competitività
Priorità politica
B - Ottimizzazione delle risorse finanziarie e razionalizzazione della spesa pubblica
Obiettivo strategico
B2 - Aumentare il grado di utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie per raggiungere i target di spesa prefissati, effettuando un'azione di monitoraggio costante sulle risorse spese, anche finalizzata all'accelerazione della spesa

Obiettivo triennale
Pieno utilizzo delle risorse destinate al Dipartimento delle Attività Produttive dalla Programmazione Comunitaria
Descrizione obiettivo
-

Indicatore	Baseline	Target 31/12/2022	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024
Percentuale di spesa portata in certificazione rispetto al target stabilito	455,1.M€	505,1 M€ (cumulato) 100%	(……M€) 100%	(……M€) 100%

Strutture organizzative coinvolte
-

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
22/06/2022	F.to Turano	F.to Frittitta

ASSESSORATO DEI BENI CULTURALI E DELL'IDENTITÀ SICILIANA

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE - Anno 2022 Obiettivi triennali del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato dei Beni culturali e dell'identità siciliana
UFFICIO:	Dipartimento dei beni culturali e dell'identità siciliana
DIRIGENTE:	Calogero Franco Fazio
OBIETTIVO TRIENNALE N:	1

Missione
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programma
3 - Politica regionale unitaria per la tutela dei beni e delle attività culturali
Priorità politica
F - Cultura, turismo e spettacolo
Obiettivo strategico
F1 - Ottimizzare la governance del patrimonio artistico e culturale, promuovendo la creazione di reti tra soggetti pubblici e privati e valorizzando le produzioni culturali del territorio (quali editoria, cinema e audiovisivo etc…)

Obiettivo triennale
Ottimizzare la governance del patrimonio artistico e culturale, promuovendo la creazione di reti tra soggetti pubblici e privati e valorizzando le produzioni culturali del territorio (editoria, cinema, audiovisivo etc...)
Descrizione obiettivo
-

Indicatore	Baseline	Target 31/12/2022	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024
N.	25	Nuovi Bandi Servizi integrati al pubblico. Prov. Agrigento - Siracusa - Messina - Palermo Già serviti almeno 5 siti	Nuovi Bandi Servizi integrati al pubblico. Prov. Catania - Enna. Almeno 5 siti	-

Strutture organizzative coinvolte
-

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
03/08/2022	F.to Samonà	F.to Fazio

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE - Anno 2022 Obiettivi triennali del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato dei Beni culturali e dell'identità siciliana
UFFICIO:	Dipartimento dei beni culturali e dell'identità siciliana
DIRIGENTE:	Calogero Franco Fazio
OBIETTIVO TRIENNALE N:	2

Missione
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programma
3 - Politica regionale unitaria per la tutela dei beni e delle attività culturali
Priorità politica
F - Cultura, turismo e spettacolo
Obiettivo strategico
F2 - Ottimizzare la governance del settore turistico per la valorizzazione dei siti di interesse culturale, del patrimonio naturalistico e ambientale, dei borghi storici, garantendo al contempo la sostenibilità economica, la diversificazione dei prodotti turistici e la riqualificazione dei luoghi pubblici a vocazione turistica

Obiettivo triennale
Sostenere e programmare politiche per l'incentivazione e la crescita dei flussi turistici con politiche di valorizzazione del patrimonio culturale e dei borghi storici e rurali
Descrizione obiettivo
-

Indicatore	Baseline	Target 31/12/2022	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024
N.	n. 8 Parchi e n. 4 Borghi	2 interventi di valorizzazione Borghi Storici + l'autonomia per 4 Parchi	Autonomia n. 2 Parchi	-

Strutture organizzative coinvolte
-

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
03/08/2022	F.to Samonà	F.to Fazio

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE - Anno 2022 Obiettivi triennali del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato dei Beni culturali e dell'identità siciliana
UFFICIO:	Dipartimento dei beni culturali e dell'identità siciliana
DIRIGENTE:	Calogero Franco Fazio
OBIETTIVO TRIENNALE N:	3

Missione
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programma
3 - Politica regionale unitaria per la tutela dei beni e delle attività culturali
Priorità politica
F - Cultura, turismo e spettacolo
Obiettivo strategico
F1 - Ottimizzare la governance del patrimonio artistico e culturale, promuovendo la creazione di reti tra soggetti pubblici e privati e valorizzando le produzioni culturali del territorio (quali editoria, cinema e audiovisivo etc…)

Obiettivo triennale
Rilancio della fruizione dei Luoghi della Cultura e per incentivare gli investimenti pubblici e privati
Descrizione obiettivo
Programmare manifestazioni compatibili con i Beni, soprattutto nei siti di maggior richiamo turistico, attraverso un sistema di conoscenza e di pubblicita' da attuare anche attraverso servizi integrativi

Indicatore	Baseline	Target 31/12/2022	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024
N. eventi	4	2	2	2

Strutture organizzative coinvolte
-

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
03/08/2022	F.to Samonà	F.to Fazio

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE - Anno 2022 Obiettivi triennali del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato dell'Economia
UFFICIO:	Dipartimento del bilancio e del tesoro
DIRIGENTE:	Ignazio Tozzo
OBIETTIVO TRIENNALE N:	1

Missione
1 - Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione
Programma
11 - Altri servizi generali
Priorità politica
A - La regione come motore di crescita e di sviluppo
Obiettivo strategico
A3 - Attuare interventi di riorganizzazione funzionale dell'Amministrazione, attuando politiche di semplificazione e di ricambio generazionale e valorizzando le competenze del personale

Obiettivo triennale
Realizzazione del Vademecum dei processi della Ragioneria Generale della Regione
Descrizione obiettivo
Realizzazione del Vademecum dei processi/procedimenti della Ragioneria Generale della Regione finalizzato alla digitalizzazione dei processi ed alla formazione del personale

Indicatore	Baseline	Target 31/12/2022	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024
% processi del Dipartimento	76% processi (n.145)	a) Completamento delle schede relative alla totalità dei processi e controllo e validazione dei dati b) Redazione e pubblicazione sul sito istituzionale del Dipartimento del Vademecum dei processi/procedimenti	-	-

Strutture organizzative coinvolte
-

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
31/05/2022	F.to Armao	F.to Tozzo

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE - Anno 2022 Obiettivi triennali del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato dell'Economia
UFFICIO:	Dipartimento del bilancio e del tesoro
DIRIGENTE:	Ignazio Tozzo
OBIETTIVO TRIENNALE N:	2

Missione
1 - Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione
Programma
11 - Altri servizi generali
Priorità politica
A - La regione come motore di crescita e di sviluppo
Obiettivo strategico
A3 - Attuare interventi di riorganizzazione funzionale dell'Amministrazione, attuando politiche di semplificazione e di ricambio generazionale e valorizzando le competenze del personale

Obiettivo triennale
Controlli amministrativo-contabili da parte delle Ragionerie Centrali giusta Delibera di Giunta Regionale n.415 del 15 settembre 2020 e Art.9 L.R. n. 9 del 15/04/2021
Descrizione obiettivo
-

Indicatore	Baseline	Target 31/12/2022	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024
% atti sottoposto a controllo (preventivo e consuntivo)	Programma annuale di controllo successivo	a) predisposizione del programma annuale di controllo successivo a campione concernente la legalità della spesa b) controllo preventivo sulla totalità degli atti per i quali le amministrazioni fanno richiesta, nei limiti previsti dall'Art.9 L.R. n. 9 del 15/04/2021 c) controllo successivo sul 10% degli atti relativi all'anno 2021 previsti a legislazione vigente	a) predisposizione del programma annuale di controllo successivo a campione concernente la legalità della spesa b) controllo preventivo sulla totalità degli atti per i quali le amministrazioni fanno richiesta nei limiti previsti dall'Art.9 L.R. n. 9 del 15/04/2021 c) controllo successivo sul 10% degli atti relativi all'anno 2022 previsti a legislazione vigente	-

Strutture organizzative coinvolte
-

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE

31/05/2022	F.to Armao	F.to Tozzo

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE - Anno 2022 Obiettivi triennali del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato dell'Economia
UFFICIO:	Dipartimento delle finanze e del credito
DIRIGENTE:	Silvio Marcello Maria Cuffaro
OBIETTIVO TRIENNALE N:	1

Missione
1 - Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione
Programma
5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Priorità politica
B - Ottimizzazione delle risorse finanziarie e razionalizzazione della spesa pubblica
Obiettivo strategico
B1 - Riordinare e razionalizzare gli assetti organizzativi e procedurali per una efficace gestione del demanio, valorizzando il patrimonio regionale, e le relative entrate, e avviando la dismissione degli immobili non funzionali alle finalità istituzionali; perseguire la riduzione delle spese derivanti dalle locazioni passive della Regione, degli enti e delle società nel GAP

Obiettivo triennale
Attuazione del Protocollo d'Intesa fra l'Amministrazione Regionale e l'Agenzia del demanio per l'implementazione del sistema gestionale dei beni appartenenti al Patrimonio e Demanio regionale
Descrizione obiettivo
-

Indicatore	Baseline	Target 31/12/2022	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024
Binario Sì/No	Accordo attuativo per l'elaborazione, personalizzazione e supporto operativo all'uso del software gestionale	Caricamento del 30% dei dati su supporto informatico conseguenti alla ricognizione dei beni immobili della Regione. Report dimostrativo commentato della percentuale caricata rispetto al totale dei beni immobili	Completamento delle attività volte alla implementazione dei dati su supporto informatico	-

Strutture organizzative coinvolte
-

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
31/05/2022	F.to Armao	F.to Cuffaro

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE - Anno 2022 Obiettivi triennali del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato dell'Economia
UFFICIO:	Dipartimento delle finanze e del credito
DIRIGENTE:	Silvio Marcello Maria Cuffaro
OBIETTIVO TRIENNALE N:	2

Missione
1 - Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione
Programma
5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Priorità politica
B - Ottimizzazione delle risorse finanziarie e razionalizzazione della spesa pubblica
Obiettivo strategico
B1 - Riordinare e razionalizzare gli assetti organizzativi e procedurali per una efficace gestione del demanio, valorizzando il patrimonio regionale, e le relative entrate, e avviando la dismissione degli immobili non funzionali alle finalità istituzionali; perseguire la riduzione delle spese derivanti dalle locazioni passive della Regione, degli enti e delle società nel GAP

Obiettivo triennale
Utilizzo degli immobili confiscati alla mafia
Descrizione obiettivo
Avvio procedure di concessione nel rispetto del D. Lgs.vo 6 settembre 2011, n. 159

Indicatore	Baseline	Target 31/12/2022	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024
Binario Sì/No	Direttiva Presidenziale prot.n. 461 del 19 novembre 2021	Implementazione, con maggiori forme di pubblicità, dell'avviso di manifestazione di interesse per l'assegnazione dei beni confiscati alla mafia, acquisiti al patrimonio regionale e non ancora assegnati attraverso le ulteriori pubblicazioni sul sito intero della Regione Siciliana, sull'Albo Pretorio del Comune dove risiedono i beni e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana	Prosecuzioni delle attività volte al rilascio delle ulteriori concessioni ai partecipanti alla manifestazione d'interesse collocati in posizione utile in graduatoria.	-

Strutture organizzative coinvolte
Servizio 6

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE

31/05/2022	F.to Armao	F.to Cuffaro

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE - Anno 2022 Obiettivi triennali del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato dell'Economia
UFFICIO:	Ufficio speciale per la chiusura delle liquidazioni
DIRIGENTE:	Aurelio Scavone
OBIETTIVO TRIENNALE N:	1

Missione
1 - Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione
Programma
3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Priorità politica
B - Ottimizzazione delle risorse finanziarie e razionalizzazione della spesa pubblica
Obiettivo strategico
B3 - Attuare interventi di razionalizzazione della spesa pubblica con riguardo agli Enti regionali e alle partecipazioni societarie, anche attraverso la definizione delle procedure di liquidazione

Obiettivo triennale
Riduzione della spesa pubblica per gli Enti in liquidazione attraverso proposte attuative di "Liquidazione Coatta Amministrativa" per tutti gli Enti insolventi ex c. 1 art. 4 L.R. 8/2017 e accentramento della gestione delle partecipazioni regionali
Descrizione obiettivo
Razionalizzazione delle procedure di liquidazione degli Enti regionali in liquidazione mediante elaborazione di direttive/circolari/proposte di legge che ne assicurino la semplificazione e l'uniformità procedurale

Indicatore	Baseline	Target 31/12/2022	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024
Binario Sì/No	-	Elaborazione di proposta normativa finalizzata all'accentramento presso l'Ufficio Speciale per la Chiusura delle Liquidazione di almeno il 50% degli Enti pubblici economici (E.S.P.I. ed E.M.S.)	Proposta di testo unico sulle procedure di liquidazione degli Enti regionali	Proposta attuativa di razionalizzazione della gestione delle partecipazioni di Enti e Società della Regione attraverso l'accentramento della vigilanza e del controllo presso un unico ramo dell'Amministrazione

Strutture organizzative coinvolte
-

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
31/05/2022	F.to Armao	F.to Scavone

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE - Anno 2022 Obiettivi triennali del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato dell'Economia
UFFICIO:	Autorità regionale per l'innovazione tecnologica
DIRIGENTE:	Vincenzo Falgares
OBIETTIVO TRIENNALE N:	1

Missione
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma
1 - Urbanistica e assetto del territorio
Priorità politica
A - La regione come motore di crescita e di sviluppo
Obiettivo strategico
A3 - Attuare interventi di riorganizzazione funzionale dell'Amministrazione, attuando politiche di semplificazione e di ricambio generazionale e valorizzando le competenze del personale

Obiettivo triennale
Individuazione ed attuazione di strumenti informatici finalizzati alla semplificazione di processi e procedure
Descrizione obiettivo
-

Indicatore	Baseline	Target 31/12/2022	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024
Binario Sì/No	"Requisiti funzionali trasmessi al Ministero della P.A."	Definizione requisiti funzionali S.I. Cluodify NoiPA	Acquisizione S.I. NoiPA e messa in esercizio	-

Strutture organizzative coinvolte
-

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
31/05/2022	F.to Armao	F.to Falgares

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE - Anno 2022 Obiettivi triennali del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato dell'Economia
UFFICIO:	Ufficio speciale recupero crediti derivanti da sentenze della Corte dei Conti
DIRIGENTE:	Vincenzo Farina
OBIETTIVO TRIENNALE N:	1

Missione
1 - Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione
Programma
11 - Altri servizi generali
Priorità politica
A - La regione come motore di crescita e di sviluppo
Obiettivo strategico
A3 - Attuare interventi di riorganizzazione funzionale dell'Amministrazione, attuando politiche di semplificazione e di ricambio generazionale e valorizzando le competenze del personale

Obiettivo triennale
Formazione della dirigenza nella materia della responsabilità per danno erariale
Descrizione obiettivo
Sviluppare le conoscenze ed implementare la sensibilità del personale dirigenziale in ordine alle problematiche relative alle responsabilità per danno erariale, all'obbligo di denuncia ed agli adempimenti per il recupero delle somme dovute all'Amministrazione (D.Lgs 174/2016 e circolare 2/2021 dell'Assessore regionale all''Economia)

Indicatore	Baseline	Target 31/12/2022	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024
Binario Sì/No	-	n. 1 Corso di formazione riservato ai dirigenti finalizzato ad approfondire: 1) le tematiche relative alla responsabilità per danno erariale; 2) le azioni a garanzia delle ragioni creditorie dell'Amministrazione	N. 2 Corsi di formazione riservati ai dirigenti finalizzati ad approfondire: 1) le tematiche relative alla responsabilità per danno erariale; 2) le azioni a garanzia delle ragioni creditorie dell'Amministrazione Corso di formazione	N. 2 Corsi di formazione riservati ai dirigenti finalizzati ad approfondire: 1) le tematiche relative alla responsabilità per danno erariale; 2) le azioni a garanzia delle ragioni creditorie dell'Amministrazione Corso di formazione

Strutture organizzative coinvolte
-

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
31/05/2022	F.to Armao	F.to Farina

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE - Anno 2022 Obiettivi triennali del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato dell'Economia
UFFICIO:	Ufficio speciale Centrale unica di committenza
DIRIGENTE:	Giovanni Di Leo
OBIETTIVO TRIENNALE N:	1

Missione
1 - Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione
Programma
11 - Altri servizi generali
Priorità politica
B - Ottimizzazione delle risorse finanziarie e razionalizzazione della spesa pubblica
Obiettivo strategico
B2 - Aumentare il grado di utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie per raggiungere i target di spesa prefissati, effettuando un'azione di monitoraggio costante sulle risorse spese, anche finalizzata all'accelerazione della spesa

Obiettivo triennale
Indizione e prosecuzione procedure per l'acquisto di farmaci inseriti in PTORS rispetto al numero di quelli comunicati dall'Assessorato della Salute nel 2022
Descrizione obiettivo
-

Indicatore	Baseline	Target 31/12/2022	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024
%	0,92	0,95	0,98	1

Strutture organizzative coinvolte
-

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
31/05/2022	F.to Armao	F.to Di Leo

ASSESSORATO DELL'ENERGIA E DEI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITÀ

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE - Anno 2022 Obiettivi triennali del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato dell'Energia e dei servizi di pubblica utilità
UFFICIO:	Dipartimento dell'energia
DIRIGENTE:	Antonio Martini
OBIETTIVO TRIENNALE N:	1

Missione
1 - Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione
Programma
11 - Altri servizi generali
Priorità politica
B - Ottimizzazione delle risorse finanziarie e razionalizzazione della spesa pubblica
Obiettivo strategico
B2 - Aumentare il grado di utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie per raggiungere i target di spesa prefissati, effettuando un'azione di monitoraggio costante sulle risorse spese, anche finalizzata all'accelerazione della spesa

Obiettivo triennale
Piano nazionale di ripresa e resilienza. Programmazione delle azioni per la migliore utilizzazione delle risorse derivanti dal medesimo piano: 1) Progetto Siracusa elettrificazione delle banchine da crociera; 2) Gela elettrificazione delle banchine
Descrizione obiettivo
Piano nazionale di ripresa e resilienza. Programmazione delle azioni in capo al Dipartimento Energia per la migliore utilizzazione delle risorse derivanti dal medesimo piano

Indicatore	Baseline	Target 31/12/2022	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024
N.	-	Predisposizione e pubblicazione di n. 2 Bandi di Gara: 1) Progetto Siracusa elettrificazione delle banchine da crociera; 2) Gela elettrificazione delle banchine	100% (vedi importo in bilancio in M di euro)	100% (vedi importo in bilancio in M di euro)

Strutture organizzative coinvolte
-

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
29/06/2022	F.to Baglieri	F.to Martini

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE - Anno 2022 Obiettivi triennali del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato dell'Energia e dei servizi di pubblica utilità
UFFICIO:	Dipartimento dell'energia
DIRIGENTE:	Antonio Martini
OBIETTIVO TRIENNALE N:	2

Missione
17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche
Programma
2 - Politica regionale unitaria per l'energia e la diversificazione delle fonti energetiche
Priorità politica
B - Ottimizzazione delle risorse finanziarie e razionalizzazione della spesa pubblica
Obiettivo strategico
B2 - Aumentare il grado di utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie per raggiungere i target di spesa prefissati, effettuando un'azione di monitoraggio costante sulle risorse spese, anche finalizzata all'accelerazione della spesa

Obiettivo triennale
Ottimizzazione utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie volte al raggiungimento dei target di spesa prefissati anche finalizzati all'accelerazione della spesa
Descrizione obiettivo
Trasmissione all'Autorità di Certificazione dell'attestazione di spesa a valere sugli interventi del PO FESR 2014/2020 secondo il target annuale definito, anche a seguito di eventuali rimodulazioni concertate con il Dipartimento programmazione e con la stessa Autorità di Certificazione

Indicatore	Baseline	Target 31/12/2022	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024

Binario Sì/No	-	Attività finalizzata ad assicurare l'utilizzo delle risorse regionali e delle risorse nazionali del Piano di sviluppo e coesione (Delibera CIPE 32/2021) in funzione dei tempi indicati dagli Organi nazionali competenti – Assunzione di obblighi giuridicamente vincolanti Attività finalizzata ad assicurare l'utilizzo delle risorse comunitarie del PO FESR 2014/2020 assegnate al Dipartimento Energia in funzione dei target di spesa certificata al 31/12/2022	Attività finalizzata ad assicurare l'utilizzo delle risorse regionali e delle risorse nazionali del Piano di sviluppo e coesione (Delibera CIPE 32/2021) in funzione dei tempi indicati dagli Organi nazionali competenti – Assunzione di obblighi giuridicamente vincolanti Attività finalizzata ad assicurare l'utilizzo delle risorse comunitarie del PO FESR 2014/2020 assegnate al Dipartimento Energia in funzione dei target di spesa certificata al 31/12/2023	Attività finalizzata ad assicurare l'utilizzo delle risorse regionali e delle risorse nazionali del Piano di sviluppo e coesione (Delibera CIPE 32/2021) in funzione dei tempi indicati dagli Organi nazionali competenti – Assunzione di obblighi giuridicamente vincolanti Attività finalizzata ad assicurare l'utilizzo delle risorse comunitarie del PO FESR 2014/2020 assegnate al Dipartimento Energia in funzione dei target di spesa certificata al 31/12/2024

Strutture organizzative coinvolte
-

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
29/06/2022	F.to Baglieri	F.to Martini

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE - Anno 2022 Obiettivi triennali del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato dell'Energia e dei servizi di pubblica utilità
UFFICIO:	Dipartimento dell'energia
DIRIGENTE:	Antonio Martini
OBIETTIVO TRIENNALE N:	3

Missione
17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche
Programma
2 - Politica regionale unitaria per l'energia e la diversificazione delle fonti energetiche
Priorità politica
A - La regione come motore di crescita e di sviluppo
Obiettivo strategico
A2 - Attuare l'Agenda digitale, con particolare riferimento alla diffusione della banda larga (infrastrutture fisiche e immateriali), allo sviluppo dei servizi TIC e relative applicazioni (salute digitale, cultura digitale, inclusione digitale, regione digitale), favorendo l'interoperabilità dei sistemi, la digitalizzazione e la dematerializzazione degli atti

Obiettivo triennale
Creazione e operatività di procedure informatizzate nelle gestione dei procedimenti avviati
Descrizione obiettivo
Creazione e operatività di procedure informatizzate nelle gestione dei procedimenti avviati

Indicatore	Baseline	Target 31/12/2022	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024
Binario Sì/No	Creazione ed implementazione data base riscossione canoni minerari dei materiali di seconda categoria relativo agli anni dal 2014 al 2019	Caricamento dei dati relativi agli anni 2020 e 2021 concernenti la riscossione dei canoni minerari dei materiali di seconda categoria finalizzato alla verifica del rapporto fra gli importi riscossi rispetto a quelli accertati	Caricamento dei dati relativi agli anni 2022 e 2023 concernenti la riscossione dei canoni minerari dei materiali di seconda categoria finalizzato alla verifica del rapporto fra gli importi riscossi rispetto a quelli accertati	-

Strutture organizzative coinvolte
-

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
29/06/2022	F.to Baglieri	F.to Martini

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE - Anno 2022 Obiettivi triennali del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato dell'Energia e dei servizi di pubblica utilità
UFFICIO:	Dipartimento dell'acqua e dei rifiuti
DIRIGENTE:	Calogero Foti
OBIETTIVO TRIENNALE N:	1

Missione
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma
3 - Rifiuti
Priorità politica
L - La gestione dei rifiuti
Obiettivo strategico
L4 - Potenziare la gestione dei rifiuti attraverso la riforma della gestione territoriale e gli strumenti della pianificazione. Aumentare l'impiego dei fondi UE, migliorando la capacità progettuale

Obiettivo triennale
Piano regionale dei rifiuti
Descrizione obiettivo
-

Indicatore	Baseline	Target 31/12/2022	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024
Binario Sì/No	Piano dei rifiuti: attività propedeutiche all'aggiornamento del Piano dei rifiuti speciali	Aggiornamento del Piano delle bonifiche – Definizione censimento siti	Piano dei rifiuti: adeguamento del Piano regionale a quello Nazionale	-

Strutture organizzative coinvolte
-

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
29/06/2022	F.to Baglieri	F.to Foti

ASSESSORATO DELLA FAMIGLIA, DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE - Anno 2022 Obiettivi triennali del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato della Famiglia, delle politiche sociali e del lavoro
UFFICIO:	Dipartimento della famiglia e delle politiche sociali
DIRIGENTE:	Maria Letizia Di Liberti
OBIETTIVO TRIENNALE N:	1

Missione
12 - Diritti sociali, Politiche sociali e Famiglia
Programma
2 - Interventi per la disabilità
Priorità politica
H - Politiche sociali e sostegno alle famiglie
Obiettivo strategico
H1 - Prevenire l'emarginazione sociale e la povertà anche attraverso l'istituzione di cantieri di lavoro, di servizi volti a favorire l'inclusione sociale e il migliore utilizzo delle risorse extraregionali con destinazione specifica. Individuazione di misure di formazione per soggetti inattivi di lungo periodo, contro analfabetismo

Obiettivo triennale
Attivazione di iniziative volte a favorire l'inclusione delle fasce deboli ed a rischio di marginalità anche attraverso l'utilizzo delle risorse nazionali
Descrizione obiettivo
Rafforzamento del welfare in attuazione del Piano Sociale Nazionale 2018/2020

Indicatore	Baseline	Target 31/12/2022	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024
% risorse finanziarie	Trasferimento ulteriore 60% risorse FNPS 2016-2027 (PdZ 2018-2019) Trasferimento 20% risorse FNPS 2018 (PdZ 2019-2020)	Completamento trasferimento risorse FNPS 2016-2017 per il Piano di Zona 2018-2019 Trasferimento 20% risorse FNPS 2018 (PdZ 2019-2020)	Trasferimento ulteriore 40% risorse FNPS 2018-2019 (PdZ 2019-2020) e trasferimento 50% FNPS 2020 (PdZ 2021)	Completamento trasferimento risorse FNPS 2018-2019 (PdZ 2019-2020) Ulteriore trasferimento 30% FNPS 2020 (PdZ 2021)

Strutture organizzative coinvolte
Attualmente il Servizio 4 (Servizio 5 a seguito di riorganizzazione)

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
15/06/2022	F.to Scavone	F.to Di Liberti

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE - Anno 2022 Obiettivi triennali del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato della Famiglia, delle politiche sociali e del lavoro
UFFICIO:	Dipartimento del lavoro, dell'impiego, dell'orientamento, dei servizi e delle attività formative
DIRIGENTE:	Gaetano Sciacca
OBIETTIVO TRIENNALE N:	1

Missione
15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale
Programma
4 - Politica regionale unitaria per il lavoro e la formazione professionale
Priorità politica
D - Istruzione, formazione, lavoro e occupazione
Obiettivo strategico
D1 - Favorire l'inserimento lavorativo e l'occupazione dei disoccupati di lunga durata, dei soggetti con maggiore difficoltà di inserimento lavorativo (vulnerabili), delle donne e dei giovani, anche attraverso il potenziamento dell'obbligo scolastico e dell'apprendistato, del tempo pieno nelle scuole, la riqualificazione e formazione dei docenti e più competenti e specifici percorsi di ITS, in linea con le competenze maggiormente richieste a livello europeo. Attuazione del GOL regionale

Obiettivo triennale
Rivisitazione e riorganizzazione della graduatoria L. 68/99 e relativa piattaforma informatica
Descrizione obiettivo
-

Indicatore	Baseline	Target 31/12/2022	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024
Binario Sì/No	Si conferma il raggiungimento al 31.12.2021 della "Proposta di rideterminazione dei criteri di valutazione per la formazione della graduatoria dei soggetti interessati" DA 72/Gab del 08/10/2021	Implementazione applicativo finalizzata alla predisposizione degli elenchi provinciali (ex L. 68/99): 1 - Censimento di iscritti realmente interessati a politiche attive del lavoro; 2 - Snellimento delle procedure di avviamente con piattaforma dedicata; 3 - Predisposizione di linee di indirizzo; 4 - Erogazione di servizi che escludono la presenza degli uffici del collocamento mirato	Pubblicazione degli elenchi definitivi con la nuova procedura	-

Strutture organizzative coinvolte
-

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
15/06/2022	F.to Scavone	F.to Sciacca

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE - Anno 2022 Obiettivi triennali del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato della Famiglia, delle politiche sociali e del lavoro
UFFICIO:	Dipartimento del lavoro, dell'impiego, dell'orientamento, dei servizi e delle attività formative
DIRIGENTE:	Gaetano Sciacca
OBIETTIVO TRIENNALE N:	2

Missione
15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale
Programma
4 - Politica regionale unitaria per il lavoro e la formazione professionale
Priorità politica
D - Istruzione, formazione, lavoro e occupazione
Obiettivo strategico
D1 - Favorire l'inserimento lavorativo e l'occupazione dei disoccupati di lunga durata, dei soggetti con maggiore difficoltà di inserimento lavorativo (vulnerabili), delle donne e dei giovani, anche attraverso il potenziamento dell'obbligo scolastico e dell'apprendistato, del tempo pieno nelle scuole, la riqualificazione e formazione dei docenti e più competenti e specifici percorsi di ITS, in linea con le competenze maggiormente richieste a livello europeo. Attuazione del GOL regionale

Obiettivo triennale
Attuazione GOL regionale
Descrizione obiettivo
-

Indicatore	Baseline	Target 31/12/2022	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024
Binario Sì/No	-	Conseguimento dei target della Missione 5 Componente 1 Riforma 1.1 ALMP's e formazione professionale - Pubblicazione degli avvisi riguardanti il GOL regionale	Rendicontazione del 50% del target del 2022	Rendicontazione del 50% del target del 2023

Strutture organizzative coinvolte
-

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
15/06/2022	F.to Scavone	F.to Sciacca

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE - Anno 2022 Obiettivi triennali del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato della Famiglia, delle politiche sociali e del lavoro
UFFICIO:	Ufficio speciale immigrazione
DIRIGENTE:	Michela Bongiorno
OBIETTIVO TRIENNALE N:	1

Missione
12 - Diritti sociali, Politiche sociali e Famiglia
Programma
4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
Priorità politica
B - Ottimizzazione delle risorse finanziarie e razionalizzazione della spesa pubblica
Obiettivo strategico
B2 - Aumentare il grado di utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie per raggiungere i target di spesa prefissati, effettuando un'azione di monitoraggio costante sulle risorse spese, anche finalizzata all'accelerazione della spesa

Obiettivo triennale
Ottimizzare l'utilizzo delle risorse comunitarie effettuando un'azione di monitoraggio costante sulle risorse spese, anche finalizzata all'accelerazione della spesa sui fondi FAMI, FAMI emergenziale, PON Inclusione Risorse assegnate: € 15.784.447,98
Descrizione obiettivo
-

Indicatore	Baseline	Target 31/12/2022	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024
€	66,6% impegno 33,9% pagamento	Saldo impegno 30% pagamento	Saldo pagamento Formulazione di relazione finale con eventuali proposte operative nell'ipotesi in cui l'Ufficio fosse prorogato	-

Strutture organizzative coinvolte
-

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
15/06/2022	F.to Scavone	F.to Bongiorno

ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE - Anno 2022 Obiettivi triennali del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato delle Autonomie locali e della funzione pubblica
UFFICIO:	Dipartimento della funzione pubblica e del personale
DIRIGENTE:	Carmen Madonia
OBIETTIVO TRIENNALE N:	1

Missione
1 - Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione
Programma
10 - Risorse umane
Priorità politica
A - La regione come motore di crescita e di sviluppo
Obiettivo strategico
A3 - Attuare interventi di riorganizzazione funzionale dell'Amministrazione, attuando politiche di semplificazione e di ricambio generazionale e valorizzando le competenze del personale

Obiettivo triennale
Rafforzare la capacità amministrativa attraverso lo sviluppo delle risorse umane ed il reclutamento
Descrizione obiettivo
L'obiettivo tende ad una distribuzione del personale più consona all'efficace esercizio delle funzioni dell'Amministrazione regionale, e all'attivazione di tutte le risorse disponibili per l'immissione di nuove figure professionali, in coerenza con le carenze rilevate a seguito dell'aggiornamento del Piano Triennale dei Fabbisogni di personale e conseguente Piano delle assunzioni

Indicatore	Baseline	Target 31/12/2022	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024
Numero di graduatorie approvate / Numero dei profili messi a bando	-	60%	90%	100%
Numero assunti che hanno svolto attività formative / Numero assunti	Le assunzioni si perfezioneranno nel corso del 2022	-	100%	100%

Strutture organizzative coinvolte
-

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
19/07/2022	F.to Zambuto	F.to Madonia

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE - Anno 2022 Obiettivi triennali del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato delle Autonomie locali e della funzione pubblica
UFFICIO:	Dipartimento della funzione pubblica e del personale
DIRIGENTE:	Carmen Madonia
OBIETTIVO TRIENNALE N:	2

Missione
1 - Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione
Programma
10 - Risorse umane
Priorità politica
A - La regione come motore di crescita e di sviluppo
Obiettivo strategico
A3 - Attuare interventi di riorganizzazione funzionale dell'Amministrazione, attuando politiche di semplificazione e di ricambio generazionale e valorizzando le competenze del personale

Obiettivo triennale
Migliorare l'efficienza del Ciclo di Gestione della Performance attraverso l'aggiornamento del SMVP e la messa in esercizio del nuovo applicativo Gzoom
Descrizione obiettivo
L'obiettivo è quello di migliorare lo strumento di misurazione e valutazione della performance di cui l'amministrazione regionale si è dotata, sia per adeguarlo alle nuove modalità di lavoro sia perchè lo stesso diventi una reale leva premiale volta ad indirizzare le attività dei dipendenti alle finalità di servizio dei cittadini, garantendo che tale strumento sia snello e al contempo efficace per la complessità dell'amministrazione della Regione Siciliana

Indicatore	Baseline	Target 31/12/2022	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024
Adozione applicativo Gzoom	No	80% delle funzionalità	100% delle funzionalità	100% delle funzionalità
Aggiornamento SMVP	No	Sì, entro il 31 dicembre 2022	Sì, entro il 30 novembre 2023	Sì, entro il 30 novembre 2024
N. Dipartimenti coinvolti nella valutazione partecipativa	-	1	2	

Strutture organizzative coinvolte
-

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
19/07/2022	F.to Zambuto	F.to Madonia

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE - Anno 2022 Obiettivi triennali del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato delle Autonomie locali e della funzione pubblica
UFFICIO:	Dipartimento della funzione pubblica e del personale
DIRIGENTE:	Carmen Madonia
OBIETTIVO TRIENNALE N:	3

Missione
1 - Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione
Programma
10 - Risorse umane
Priorità politica
A - La regione come motore di crescita e di sviluppo
Obiettivo strategico
A3 - Attuare interventi di riorganizzazione funzionale dell'Amministrazione, attuando politiche di semplificazione e di ricambio generazionale e valorizzando le competenze del personale

Obiettivo triennale
Assicurare la corretta gestione e il monitoraggio del Piano territoriale per il supporto ai procedimenti amministrativi connessi all'attuazione del PNRR
Descrizione obiettivo
L'obiettivo è quello di garantire un monitoraggio costante e completo dell'avanzamento delle iniziative legate al PNNR per quanto concerne la fase di accesso alle risorse, la programmazione delle iniziative, la gestione in linea con i target e le milestone, la rendicontazione da parte delle strutture di diretta responsabilità

Indicatore	Baseline	Target 31/12/2022	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024
Numero di monitoraggi effettuati entro 30 giorni dal termine del periodo oggetto di monitoraggio / Numero monitoraggi previsti	-	100%	100%	100%

Strutture organizzative coinvolte
-

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
19/07/2022	F.to Zambuto	F.to Madonia

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE - Anno 2022 Obiettivi triennali del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato delle Autonomie locali e della funzione pubblica
UFFICIO:	Dipartimento delle autonomie locali
DIRIGENTE:	Margherita Rizza
OBIETTIVO TRIENNALE N:	1

Missione
18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali
Programma
1 - Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali
Priorità politica
C - Rafforzamento della collaborazione interistituzionale e delle relazioni finanziarie con gli enti locali
Obiettivo strategico
C2 - Sostenere l'azione amministrativa e finanziaria delle autonomie locali

Obiettivo triennale
Monitoraggio delle dotazioni organiche negli Enti locali Siciliani, finalizzata all'analisi delle carenze organizzative e funzionali in atto
Descrizione obiettivo
-

Indicatore	Baseline	Target 31/12/2022	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024
Binario Sì/No	Capire le effettive carenze di organico, con particolare riguardo a quelle relative alle posizioni di responsabilità, attraverso una richiesta dati agli enti locali	Predisposizione di una scheda utile al reperimento dei dati oggetto di analisi e trasmissione della stessa agli enti locali	Prosecuzione del monitoraggio, sollecitando in caso di mancata risposta da parte di enti locali, anche a mezzo di appositi interventi ispettivi. Analisi dei dati rilevati	Predisposizione proposta di DDL volto al superamento delle criticità rilevate

Strutture organizzative coinvolte
Servizio 2 - "Assetto organizzativo e funzionale degli Enti locali" Servizio 3 - "Coordinamento attività di vigilanza e controllo sugli Enti locali – Ufficio Ispettivo"

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
19/07/2022	F.to Zambuto	F.to Rizza

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE - Anno 2022 Obiettivi triennali del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato delle Autonomie locali e della funzione pubblica
UFFICIO:	Dipartimento delle autonomie locali
DIRIGENTE:	Margherita Rizza
OBIETTIVO TRIENNALE N:	2

Missione
1 - Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione
Programma
7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
Priorità politica
C - Rafforzamento della collaborazione interistituzionale e delle relazioni finanziarie con gli enti locali
Obiettivo strategico
C1 - Rafforzare la collaborazione interistituzionale con nuove forme di sinergia e raccordo

Obiettivo triennale
Stesura D.D.L. quale T.U. della legge elettorale in Sicilia
Descrizione obiettivo
Il lavoro è stato suddiviso nel triennio considerato, equamente per ciascuno degli anni nella elaborazione della parte di articolato relativo alle tre diverse fasi pre elettorale, elettorale e di voto e post elettorale. Definita la prima parte del DDL, concernenti le fasi che precedono alle operazioni di voto, si continua con la seconda parte che afferisce proprio alla normativa vigente relativa alla fase elettorale, concernente la modalità di collegamento delle liste con i candidati a sindaco nelle fattispecie dei comuni con popolazione inferiore o superiore ai 15.000 abitanti; le candidature a sindaco nei diversi sistemi di elezione dei sindaci e dei candidati al consiglio comunale nelle fattispecie dei comuni con popolazione inferiore o superiore ai 15.000 abitanti; la nomina a consigliere comunale del candidato sindaco secondo classificato nella competizione elettorale; la ripartizione dei seggi spettanti alle liste dei candidati ed ai singoli consiglieri eletti

Indicatore	Baseline	Target 31/12/2022	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024
Percentuale - rapporto tra le fasi previste e quelle realizzate	N. 46 articoli relativi alla prima parte del DDL concernte la fase pre elettorale 33%	Fase 2) Stesura di una seconda parte del D.D.L. riguardante la fase elettorale 66%	Fase 3) Stesura completa del D.D.L. della legge elettorale nella Regione siciliana, con la terza parte post elettorale 100%	-

Strutture organizzative coinvolte
Servizio 5 - "Ufficio elettorale"

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
19/07/2022	F.to Zambuto	F.to Rizza

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE - Anno 2022 Obiettivi triennali del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato delle Autonomie locali e della funzione pubblica
UFFICIO:	Dipartimento delle autonomie locali
DIRIGENTE:	Margherita Rizza
OBIETTIVO TRIENNALE N:	3

Missione
18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali
Programma
1 - Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali
Priorità politica
C - Rafforzamento della collaborazione interistituzionale e delle relazioni finanziarie con gli enti locali
Obiettivo strategico
C1 - Rafforzare la collaborazione interistituzionale con nuove forme di sinergia e raccordo

Obiettivo triennale
Protocollo d'Intesa sul progetto ITALIAE: Proposta piano d'azione rivolto all'ottimizzazione del governo locale attraverso il rafforzamento delle unioni di comuni già esistenti - Obiettivo triennale Piano Performance 2020/2022 - terzo anno di attività: Diffusione delle best practises ottenute dal progetto ITALIAE alle Unioni di Comuni del territorio
Descrizione obiettivo
Il Dipartimento Autonomie locali nell'anno 2020 ha aderito al progetto ITALIAE, finanziato nell'ambito del PON Governance e Capacità istituzionale, attraverso la firma e l'attuazione del "Protocollo d'intesa per lo sviluppo di attività di interesse comune relative all'ottimizzazione del governo locale attraverso il Progetto ITALIAE" con il Dipartimento per gli Affari Regionali e le Autonomie (DARA),operante presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri. A seguito di numerosi incontri mediante appositi tavoli tecnici è stato elaborato apposito "Piano di lavoro" rivolto rafforzare l'ambito d'azione delle Unioni di Comuni esistenti in Sicilia. Ai tavoli è stata chiesta la partecipazione anche di alcuni rappresentanti amministrativi di regioni che hanno aderito al Progetto ITALIAE con positivi risultati, al fine di raccoglierne le best practice. Dopo avere "limitato" l'applicazione del Piano di lavoro ad un numero limitato di Unioni (Unioni pilota), in modo da verificarne l'applicabilità e i risultati ottenibili, si procederà, a conclusione (anno 2022), a diffondere a tutte le Unioni del territorio regionale i risultati e le best practises derivanti dall'attività svolta nei due anni precedenti

Indicatore	Baseline	Target 31/12/2022	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024
Binario Sì/No	Sigla del Protocollo d'intesa con il DARA e successiva partecipazione alle riunioni del Tavolo Tecnico Operativo e redazione "Piano di lavoro". Individuazione delle Unioni Pilota per l'attuazione del Piano di lavoro, sfruttando anche esperienza positive di altre regioni	Estendere l'attuazione del Piano di lavoro a tutte le Unioni e predisposizione del documento di sintesi dei risultati ottenuti dal Progetto ITALIAE	-	-

Strutture organizzative coinvolte

Servizio 6 - “Osservatorio sulla finanza locale e coordinamento fondi extraregionali in favore degli Enti locali”

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
19/07/2022	F.to Zambuto	F.to Rizza

ASSESSORATO DELLE INFRASTRUTTURE E DELLA MOBILITÀ

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE - Anno 2022 Obiettivi triennali del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato delle Infrastrutture e della mobilità
UFFICIO:	Dipartimento delle infrastrutture, della mobilità e dei trasporti
DIRIGENTE:	Fulvio Bellomo
OBIETTIVO TRIENNALE N:	1

Missione
10 - Trasporti e diritto alla mobilità
Programma
5 - Viabilità e infrastrutture stradali
Priorità politica
M - Infrastrutture e trasporti
Obiettivo strategico
M1 - Ammodernare e manutenere la rete stradale

Obiettivo triennale
Manutenzione Stradale piani di finanziamento delle infrastrutture stradali primarie e secondarie incluse nel Patto per il Sud e nell'APQ Strade
Descrizione obiettivo
-

Indicatore	Baseline	Target 31/12/2022	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024

% %	finanziamento di n. 8 interventi (100% dei richiedenti per l'anno 2021) finanziamento di n. 2 interventi (100% dei richiedenti per l'anno 2021)	Finanziamento a istanza di parte dei progetti esecutivi, pervenuti entro il 20/10/2022, concernenti gli interventi di manutenzione straordinaria delle strade di competenza dei liberi Consorzi e delle Città metropolitane incluse nel Patto per il Sud Finanziamento a istanza di parte dei progetti esecutivi, pervenuti entro il 20/10/2022 concernenti gli interventi di manutenzione straordinaria delle strade inseriti nell'APQ Strade secondarie	Finanziamento del 100% dei progetti a istanza di parte pervenuti Finanziamento del 100% dei progetti a istanza di parte pervenuti	- -

Strutture organizzative coinvolte
-

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
20/07/2022	F.to Falcone	F.to Bellomo

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE - Anno 2022 Obiettivi triennali del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato delle Infrastrutture e della mobilità
UFFICIO:	Dipartimento tecnico
DIRIGENTE:	Salvatore Lizzio
OBIETTIVO TRIENNALE N:	1

Missione
1 - Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione
Programma
6 - Ufficio tecnico
Priorità politica
A - La regione come motore di crescita e di sviluppo
Obiettivo strategico
A3 - Attuare interventi di riorganizzazione funzionale dell'Amministrazione, attuando politiche di semplificazione e di ricambio generazionale e valorizzando le competenze del personale

Obiettivo triennale
Attività connessa al mantenimento dell'accreditamento del Dipartimento Regionale Tecnico quale Organismo di Ispezione di tipo B accreditato UNI - CEI - EN - ISO/EC 17020 ai sensi del Regolamento (CE) 765 del 2008
Descrizione obiettivo
-

Indicatore	Baseline	Target 31/12/2022	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024
Binario Sì/No	Attività a regime – Verifica e mantenimento elementi necessari allo svolgimento dell'attività .Aggiornamento documenti di gestione - Attività di verifica progetti	Attività a regime – Verifica e mantenimento elementi necessari allo svolgimento dell'attività . Aggiornamento documenti di gestione - Attività di verifica progetti	Attività a regime – Verifica e mantenimento elementi necessari allo svolgimento dell'attività . Aggiornamento documenti di gestione - Attività di verifica progetti	Attività a regime – Verifica e mantenimento elementi necessari allo svolgimento dell'attività . Aggiornamento documenti di gestione - Attività di verifica progetti

Strutture organizzative coinvolte
-

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
20/07/2022	F.to Falcone	F.to Lizzio

ASSESSORATO DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE - Anno 2022 Obiettivi triennali del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato dell'Istruzione e della formazione professionale
UFFICIO:	Dipartimento della formazione professionale
DIRIGENTE:	Patrizia Valenti
OBIETTIVO TRIENNALE N:	1

Missione
15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale
Programma
2 - Formazione professionale
Priorità politica
B - Ottimizzazione delle risorse finanziarie e razionalizzazione della spesa pubblica
Obiettivo strategico
B2 - Aumentare il grado di utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie per raggiungere i target di spesa prefissati, effettuando un'azione di monitoraggio costante sulle risorse spese, anche finalizzata all'accelerazione della spesa

Obiettivo triennale
Pieno utilizzo delle risorse regionali ed extraregionali e raggiungimento del target annuale di spesa prevista nelle azioni PO-FSE Sicilia 2014-2020
Descrizione obiettivo
-

Indicatore	Baseline	Target 31/12/2022	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024
Spesa portata in certificazione per evitare il disimpegno PO FSE 2014/2020	454.261.967,75 (Al 31/12/2021)	500.000.000,00 (anno 2022 € 45.738.032,25)	600.000.000	-

Strutture organizzative coinvolte
-

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
30/06/2022	F.to Aricò	F.to Valenti P.

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE - Anno 2022 Obiettivi triennali del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato dell'Istruzione e della formazione professionale
UFFICIO:	Dipartimento della formazione professionale
DIRIGENTE:	Patrizia Valenti
OBIETTIVO TRIENNALE N:	2

Missione
15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale
Programma
2 - Formazione professionale
Priorità politica
B - Ottimizzazione delle risorse finanziarie e razionalizzazione della spesa pubblica
Obiettivo strategico
B2 - Aumentare il grado di utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie per raggiungere i target di spesa prefissati, effettuando un'azione di monitoraggio costante sulle risorse spese, anche finalizzata all'accelerazione della spesa

Obiettivo triennale
Pieno utilizzo delle risorse regionali ed extraregionali e raggiungimento del target annuale di spesa prevista nelle azioni PO-FSE Sicilia 2021/2027
Descrizione obiettivo
-

Indicatore	Baseline	Target 31/12/2022	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024
Spesa portata in certificazione	0 (Al 31/12/2021)	0	50000000	120000000

Strutture organizzative coinvolte
-

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
30/06/2022	F.to Aricò	F.to Valenti P.

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE - Anno 2022 Obiettivi triennali del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato dell'Istruzione e della formazione professionale
UFFICIO:	Dipartimento dell'istruzione, dell'Università e del diritto allo studio
DIRIGENTE:	Antonio Valenti
OBIETTIVO TRIENNALE N:	1

Missione
4 - Istruzione e diritto allo studio
Programma
7 - Diritto allo studio
Priorità politica
B - Ottimizzazione delle risorse finanziarie e razionalizzazione della spesa pubblica
Obiettivo strategico
B2 - Aumentare il grado di utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie per raggiungere i target di spesa prefissati, effettuando un'azione di monitoraggio costante sulle risorse spese, anche finalizzata all'accelerazione della spesa

Obiettivo triennale
Favorire l'inserimento lavorativo dei giovani e contribuire alla diminuzione della povertà educativa (Predisposizione avvisi I,II e III annualità corsi IeFP)
Descrizione obiettivo
-

Indicatore	Baseline	Target 31/12/2022	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024
Numero avvisi e/o circolari	4	7 (cumulato)	10 (cumulato)	13 (cumulato)

Strutture organizzative coinvolte
-

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
30/06/2022	F.to Aricò	F.to Valenti A.

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE - Anno 2022 Obiettivi triennali del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato dell'Istruzione e della formazione professionale
UFFICIO:	Ufficio speciale per la chiusura e liquidazione degli interventi a valere sull'offerta formativa e sull'obbligo di istruzione e formazione
DIRIGENTE:	Michele Lacagnina
OBIETTIVO TRIENNALE N:	1

Missione
4 - Istruzione e diritto allo studio
Programma
3 - Edilizia scolastica
Priorità politica
D - Istruzione, formazione, lavoro e occupazione
Obiettivo strategico
D3 - Realizzare interventi di edilizia scolastica e universitaria al fine di migliorare le infrastrutture ed efficientarle da un punto di vista energetico e digitale

Obiettivo triennale
Realizzazione interventi di edilizia scolastica e universitaria al fine di migliorare le infrastrutture
Descrizione obiettivo
-

Indicatore	Baseline	Target 31/12/2022	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024
Numero di interventi di edilizia scolastica	62	102 (cumulato)	150 (cumulato)	200 (cumulato)

Strutture organizzative coinvolte
-

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
30/06/2022	F.to Aricò	F.to Lacagnina

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE - Anno 2022 Obiettivi triennali del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato dell'Agricoltura, dello sviluppo rurale e della pesca mediterranea
UFFICIO:	Dipartimento dell'agricoltura
DIRIGENTE:	Dario Cartabellotta
OBIETTIVO TRIENNALE N:	1

Missione
16 - Agricoltura e politiche agroalimentari e pesca
Programma
1 - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare
Priorità politica
B - Ottimizzazione delle risorse finanziarie e razionalizzazione della spesa pubblica
Obiettivo strategico
B2 - Aumentare il grado di utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie per raggiungere i target di spesa prefissati, effettuando un'azione di monitoraggio costante sulle risorse spese, anche finalizzata all'accelerazione della spesa

Obiettivo triennale
PSR Sicilia 2014 – 2022
Descrizione obiettivo
Avanzamento della Spesa a valere su Fondi Comunitari e Nazionali

Indicatore	Baseline	Target 31/12/2022	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024
Spesa pubblica certificata ai fini dell'n+3 (disimpegno automatico)	1.495.587.232,78	1.696.150.428,74	1.986.171.271,69	2.314.109.867,88

Strutture organizzative coinvolte
Dipartimento regionale Sviluppo rurale e territoriale

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
27/06/2022	F.to Scilla	F.to Cartabellotta

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE - Anno 2022 Obiettivi triennali del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato dell'Agricoltura, dello sviluppo rurale e della pesca mediterranea
UFFICIO:	Dipartimento dello sviluppo rurale e territoriale
DIRIGENTE:	Mario Candore
OBIETTIVO TRIENNALE N:	1

Missione
16 - Agricoltura e politiche agroalimentari e pesca
Programma
3 - Politica regionale unitaria per l'agricoltura, i sistemi agroalimentari, la caccia e la pesca
Priorità politica
B - Ottimizzazione delle risorse finanziarie e razionalizzazione della spesa pubblica
Obiettivo strategico
B2 - Aumentare il grado di utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie per raggiungere i target di spesa prefissati, effettuando un'azione di monitoraggio costante sulle risorse spese, anche finalizzata all'accelerazione della spesa

Obiettivo triennale
Avanzamento e validazione della spesa di cui alla delibera CIPE 26/2016- FSC 2014-2020 e implementazione del sistema Caronte
Descrizione obiettivo
-

Indicatore	Baseline	Target 31/12/2022	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024
Avanzamento della spesa inviata a certificazione a seguito dei controlli di primo livello da parte dell'UMC	€ 124.000.000,00 Al 31/12/2021	€ 140.000.000,00 cumulato	€ 156.000.000,00 cumulato	0

Strutture organizzative coinvolte
-

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
27/06/2022	F.to Scilla	F.to Candore

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE - Anno 2022 Obiettivi triennali del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato dell'Agricoltura, dello sviluppo rurale e della pesca mediterranea
UFFICIO:	Dipartimento della pesca mediterranea
DIRIGENTE:	Alberto Pulizzi
OBIETTIVO TRIENNALE N:	1

Missione
16 - Agricoltura e politiche agroalimentari e pesca
Programma
3 - Politica regionale unitaria per l'agricoltura, i sistemi agroalimentari, la caccia e la pesca
Priorità politica
E - Rilancio del settore agricolo
Obiettivo strategico
E2 - Promuovere interventi integrati volti al potenziamento e sviluppo del settore agricolo. rurale, zootecnico e della pesca, valorizzandoli anche commercialmente, con particolare riferimento al vivaismo, alle biodiversità agricola e alimentare e alle attività economiche a queste connesse

Obiettivo triennale
Realizzazione del registro delle identità della pesca mediterranea e dei borghi marinari (Art. 5 - L.R. 20/06/2019 n. 9)
Descrizione obiettivo
La realizzazione del Registro delle identità della pesca mediterranea e dei borghi marinari ha l'obiettivo principale di rafforzare e creare nuove iniziative di sviluppo economico della filiera ittica attraverso attività di diversificazione che facciano leva sul valore non solo materiale ma anche immateriale della pesca, comprese tutte le attività ad essa correlate tra cui la lavorazione e trasformazione del prodotti ittici, le attività turistiche (Pesca-turismo e ittiturismo) e didattiche. Ciò è collegato con le attività di valorizzazione delle produzioni ittiche e di valorizzazione del capitale umano per la creazione di nuovi posti di lavoro, con particolare riferimento alla realizzazione delle Rotte - Strade del Tonno Rosso in Sicilia, l'Accademia del Tonno Rosso, il programma Sicilia Seafood e il programma Turismo Azzurro

Indicatore	Baseline	Target 31/12/2022	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024
Binario Sì/No	Attività…	Realizzazione del Registro delle identità della pesca mediterranea e dei borghi marinari	Promozione dei contenuti del Registro delle identità della pesca mediterranea e dei borghi marinari al fine di valorizzare il patrimonio culturale materiale e immateriale della pesca	-

Strutture organizzative coinvolte
Servizio 4 - Sviluppo locale e identità culturale pesca mediterranea

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE

27/06/2022	F.to Scilla	F.to Pulizzi

ASSESSORATO DELLA SALUTE

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE - Anno 2022 Obiettivi triennali del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato della Salute
UFFICIO:	Dipartimento della pianificazione strategica
DIRIGENTE:	Mario La Rocca
OBIETTIVO TRIENNALE N:	1

Missione
13 - Tutela della salute
Programma
8 - Politica regionale unitaria per la tutela della salute
Priorità politica
A - La regione come motore di crescita e di sviluppo
Obiettivo strategico
A2 - Attuare l'Agenda digitale, con particolare riferimento alla diffusione della banda larga (infrastrutture fisiche e immateriali), allo sviluppo dei servizi TIC e relative applicazioni (salute digitale, cultura digitale, inclusione digitale, regione digitale), favorendo l'interoperabilità dei sistemi, la digitalizzazione e la dematerializzazione degli atti

Obiettivo triennale
Incremento del numero dei profili sanitari sintetici (PSS) conferiti al Fascicolo Sanitario Elettronico
Descrizione obiettivo
-

Indicatore	Baseline	Target 31/12/2022	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024
N.	955339	PSS conferiti >= 1.000.000 (dato cumulato)	PPS conferiti >= 1.100.000	PPS conferiti >= 1.200.000

Strutture organizzative coinvolte
-

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
17/06/2022	F.to Razza	F.to La Rocca

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE - Anno 2022 Obiettivi triennali del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato della Salute
UFFICIO:	Dipartimento della pianificazione strategica
DIRIGENTE:	Mario La Rocca
OBIETTIVO TRIENNALE N:	2

Missione
13 - Tutela della salute
Programma
8 - Politica regionale unitaria per la tutela della salute
Priorità politica
A - La regione come motore di crescita e di sviluppo
Obiettivo strategico
A2 - Attuare l'Agenda digitale, con particolare riferimento alla diffusione della banda larga (infrastrutture fisiche e immateriali), allo sviluppo dei servizi TIC e relative applicazioni (salute digitale, cultura digitale, inclusione digitale, regione digitale), favorendo l'interoperabilità dei sistemi, la digitalizzazione e la dematerializzazione degli atti

Obiettivo triennale
Incremento del numero dei referti di laboratorio d'analisi conferiti al Fascicolo Sanitario Elettronico
Descrizione obiettivo
-

Indicatore	Baseline	Target 31/12/2022	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024
N.	1367271	N. Referti di laboratorio d'analisi conferiti al FSE – TARGET >= 2.000.000 (dato cumulato)	Referti di laboratori d'analisi al FSE >= 3.000.000	Referti di laboratorio d'analisi al FSE >= 4.000.000

Strutture organizzative coinvolte
-

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
17/06/2022	F.to Razza	F.to La Rocca

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE - Anno 2022 Obiettivi triennali del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato della Salute
UFFICIO:	Dipartimento della attività sanitarie e osservatorio epidemiologico
DIRIGENTE:	Mario La Rocca
OBIETTIVO TRIENNALE N:	1

Missione
13 - Tutela della salute
Programma
8 - Politica regionale unitaria per la tutela della salute
Priorità politica
I - Salute
Obiettivo strategico
I2 - Migliorare e potenziare i servizi di prevenzione sanitaria, con particolare riguardo al recupero delle liste d'attesa causate dall'epidemia da virus Sars-Cov2, ai sensi dell'art. 29 del D.L. 104/2020 ad integrazione al Piano Regionale per il Governo delle liste di attesa (PRGLA) giusta il D.A. 631/2020

Obiettivo triennale
Migliorare e potenziare i servizi di prevenzione sanitaria: screening di popolazione del tumore della cervice uterina
Descrizione obiettivo
Gli screening oncologici sono posti fra i Livelli Essenziali di Assistenza (LEA) in quanto efficaci nel ridurre la mortalità per tumore e devono essere garantiti a tutta la popolazione siciliana. Per garantire in tutto il territorio regionale l'accessibilità agli screening da parte della popolazione bersaglio sono stati predisposti,negli anni scorsi una serie di interventi di programmazione e monitoraggio che hanno consentito un miglioramento quali-quantitativo delle attività effettuate, ma non sono stati ancora raggiunti gli standard nazionali richiesti, nell'ultimo , anche a della pandemia da SarsCoV-19. Pertanto è necessario un ulteriore impegno per aumentare l'estensione reale dei programmi di screening e l'adesione della popolazione bersaglio, tenendo conto di quanto già programmato nell'emanando Piano Regionale della Prevenzione. Una scelta strategica è il coinvolgimento del personale sanitario attraverso la formazione continua per l'utilizzo del "counseling breve" finalizzato alla promozione di corretti comportamenti, in particolare riguardo all'adesione agli screening oncologici. Ciò anche al fine di proseguire nel consolidamento dei programmi organizzati di screening, in particolare per il completamento della transizione verso il modello basato sul test primario HPV-DNA per lo screening del cervicocarcinoma, l'adeguamento dei protocolli di screening per le donne vaccinate contro l'HPV, nonché per lo sviluppo di percorsi organizzati per la prevenzione del tumore della mammella su base genetica (mutazioni del BRCA1 e BRCA2). Inoltre è necessario migliorare l'estensione e l'adesione allo screening del tumore del colon-retto con interventi specifici. Vanno ulteriormente sviluppati e rafforzati gli interventi di formazione interdisciplinare e congiunta e di aggiornamento dei diversi operatori coinvolti a vario titolo nei programmi di screening (MMG, igienisti, ginecologici, radiologi, anatomopatologi, endoscopisti). È necessario, inoltre, migliorare e rafforzare le iniziative di comunicazione

Indicatore	Baseline	Target 31/12/2022	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024

Binario Sì/No	-	Azioni di indirizzo e monitoraggio delle attività di screening del tumore della cervice uterina tramite l'elaborazione di un Protocollo operativo per lo screening della cervice rivolto alle donne vaccinate contro l'HPV	Monitoraggio e raccolta dati ed elaborazione report	Monitoraggio, raccolta dati ed elaborazione report per eventuale revisione del protocollo operativo, ove necessario, in base ai dati di adesione allo screening rilevati con le attività di monitoraggio

Strutture organizzative coinvolte
-

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
17/06/2022	F.to Razza	F.to La Rocca

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE - Anno 2022 Obiettivi triennali del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato della Salute
UFFICIO:	Dipartimento della attività sanitarie e osservatorio epidemiologico
DIRIGENTE:	Mario La Rocca
OBIETTIVO TRIENNALE N:	2

Missione
13 - Tutela della salute
Programma
8 - Politica regionale unitaria per la tutela della salute
Priorità politica
I - Salute
Obiettivo strategico
I2 - Migliorare e potenziare i servizi di prevenzione sanitaria, con particolare riguardo al recupero delle liste d'attesa causate dall'epidemia da virus Sars-Cov2, ai sensi dell'art. 29 del D.L. 104/2020 ad integrazione al Piano Regionale per il Governo delle liste di attesa (PRGLA) giusta il D.A. 631/2020

Obiettivo triennale
Migliorare e potenziare i servizi di prevenzione sanitaria: screening di popolazione del tumore della mammella
Descrizione obiettivo
Gli screening oncologici sono posti fra i Livelli Essenziali di Assistenza (LEA) in quanto efficaci nel ridurre la mortalità per tumore e devono essere garantiti a tutta la popolazione siciliana. Per garantire in tutto il territorio regionale l'accessibilità agli screening da parte della popolazione bersaglio sono stati predisposti,negli anni scorsi una serie di interventi di programmazione e monitoraggio che hanno consentito un miglioramento quali-quantitativo delle attività effettuate, ma non sono stati ancora raggiunti gli standard nazionali richiesti, nell'ultimo , anche a della pandemia da SarsCoV-19. Pertanto è necessario un ulteriore impegno per aumentare l'estensione reale dei programmi di screening e l'adesione della popolazione bersaglio, tenendo conto di quanto già programmato nell'emanando Piano Regionale della Prevenzione. Una scelta strategica è il coinvolgimento del personale sanitario attraverso la formazione continua per l'utilizzo del "counseling breve" finalizzato alla promozione di corretti comportamenti, in particolare riguardo all'adesione agli screening oncologici. Ciò anche al fine di proseguire nel consolidamento dei programmi organizzati di screening, in particolare per il completamento della transizione verso il modello basato sul test primario HPV-DNA per lo screening del cervicocarcinoma, l'adeguamento dei protocolli di screening per le donne vaccinate contro l'HPV, nonché per lo sviluppo di percorsi organizzati per la prevenzione del tumore della mammella su base genetica (mutazioni del BRCA1 e BRCA2). Inoltre è necessario migliorare l'estensione e l'adesione allo screening del tumore del colon-retto con interventi specifici. Vanno ulteriormente sviluppati e rafforzati gli interventi di formazione interdisciplinare e congiunta e di aggiornamento dei diversi operatori coinvolti a vario titolo nei programmi di screening (MMG, igienisti, ginecologici, radiologi, anatomopatologi, endoscopisti). È necessario, inoltre, migliorare e rafforzare le iniziative di comunicazione

Indicatore	Baseline	Target 31/12/2022	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024

Binario Sì/No	-	Azioni di indirizzo e coordinamento per lo screening del tumore della mammella anche tramite la revisione e l'implementazione del percorso diagnostico-assistenziale per le donne a rischio di tumore della mammella per mutazione BRCA1 e BRCA2.Direttiva	Monitoraggio e raccolta dati ed elaborazione report	Monitoraggio, raccolta dati ed elaborazione report per eventuale revisione della Direttiva in base ai dati rilevati

Strutture organizzative coinvolte
-

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
17/06/2022	F.to Razza	F.to La Rocca

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE - Anno 2022 Obiettivi triennali del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato della Salute
UFFICIO:	Dipartimento della attività sanitarie e osservatorio epidemiologico
DIRIGENTE:	Mario La Rocca
OBIETTIVO TRIENNALE N:	3

Missione
13 - Tutela della salute
Programma
8 - Politica regionale unitaria per la tutela della salute
Priorità politica
I - Salute
Obiettivo strategico
I2 - Migliorare e potenziare i servizi di prevenzione sanitaria, con particolare riguardo al recupero delle liste d'attesa causate dall'epidemia da virus Sars-Cov2, ai sensi dell'art. 29 del D.L. 104/2020 ad integrazione al Piano Regionale per il Governo delle liste di attesa (PRGLA) giusta il D.A. 631/2020

Obiettivo triennale
Migliorare e potenziare i servizi di prevenzione sanitaria: screening di popolazione del tumore del colon retto
Descrizione obiettivo
Gli screening oncologici sono posti fra i Livelli Essenziali di Assistenza (LEA) in quanto efficaci nel ridurre la mortalità per tumore e devono essere garantiti a tutta la popolazione siciliana. Per garantire in tutto il territorio regionale l'accessibilità agli screening da parte della popolazione bersaglio sono stati predisposti,negli anni scorsi una serie di interventi di programmazione e monitoraggio che hanno consentito un miglioramento quali-quantitativo delle attività effettuate, ma non sono stati ancora raggiunti gli standard nazionali richiesti, nell'ultimo , anche a della pandemia da SarsCoV-19. Pertanto è necessario un ulteriore impegno per aumentare l'estensione reale dei programmi di screening e l'adesione della popolazione bersaglio, tenendo conto di quanto già programmato nell'emanando Piano Regionale della Prevenzione. Una scelta strategica è il coinvolgimento del personale sanitario attraverso la formazione continua per l'utilizzo del "counseling breve" finalizzato alla promozione di corretti comportamenti, in particolare riguardo all'adesione agli screening oncologici. Ciò anche al fine di proseguire nel consolidamento dei programmi organizzati di screening, in particolare per il completamento della transizione verso il modello basato sul test primario HPV-DNA per lo screening del cervicocarcinoma, l'adeguamento dei protocolli di screening per le donne vaccinate contro l'HPV, nonché per lo sviluppo di percorsi organizzati per la prevenzione del tumore della mammella su base genetica (mutazioni del BRCA1 e BRCA2). Inoltre è necessario migliorare l'estensione e l'adesione allo screening del tumore del colon-retto con interventi specifici. Vanno ulteriormente sviluppati e rafforzati gli interventi di formazione interdisciplinare e congiunta e di aggiornamento dei diversi operatori coinvolti a vario titolo nei programmi di screening (MMG, igienisti, ginecologici, radiologi, anatomopatologi, endoscopisti). È necessario, inoltre, migliorare e rafforzare le iniziative di comunicazione

Indicatore	Baseline	Target 31/12/2022	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024

Binario Sì/No	-	Attività di studio finalizzata al perseguimento dell'incremento dei test eseguiti per lo screening del tumore del colon retto tramite il potenziamento del rapporto di collaborazione con le farmacie e/o sperimentazione di modalità di consegna del Kit per la ricerca del sangue occulto direttamente al domicilio dei soggetti target. Lo studio comprenderà anche un'ipotesi di accordo con il soggetto distributore (Poste Italiane o altro soggetto)	Avvio del nuovo sistema di realizzazione degli screening del tumore del colon retto	Entrata a regime del nuovo sistema di realizzazione degli screening del tumore del colon retto

Strutture organizzative coinvolte
-

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
17/06/2022	F.to Razza	F.to La Rocca

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE - Anno 2022 Obiettivi triennali del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato della Salute
UFFICIO:	Ufficio speciale comunicazione per la salute
DIRIGENTE:	Daniela Segreto
OBIETTIVO TRIENNALE N:	1

Missione
13 - Tutela della salute
Programma
8 - Politica regionale unitaria per la tutela della salute
Priorità politica
I - Salute
Obiettivo strategico
I2 - Migliorare e potenziare i servizi di prevenzione sanitaria, con particolare riguardo al recupero delle liste d'attesa causate dall'epidemia da virus Sars-Cov2, ai sensi dell'art. 29 del D.L. 104/2020 ad integrazione al Piano Regionale per il Governo delle liste di attesa (PRGLA) giusta il D.A. 631/2020

Obiettivo triennale
Potenziamento della comunicazione interna ed esterna nell'ambito del SSR
Descrizione obiettivo
Con il presente obiettivo triennale si intende potenziare la partecipazione attiva alle politiche sanitarie, sensibilizzare la popolazione sui temi della salute e rafforzare l'azione digovernancedell'intero apparato comunicativo del sistema sanitario regionale, attraverso un piano d'azione efficiente per affrontare le sfide di un mondo in continua evoluzione culturale e tecnologica, che detta tempi comunicativi sempre più rapidi e stringenti, alla luce delle previsioni in tema di salute pubblica contenute nell'Agenda Europea 2030. In particolare, quanto emerso durante l'attuale emergenza sanitaria legata alla pandemia da Covid-19, che vede questo Assessorato coinvolto in prima linea nella prevenzione e protezione della salute collettiva, ha ulteriormente avvalorato l'esigenza di assicurare un maggiore coinvolgimento della cittadinanza nelle scelte di politica sanitaria e nelle attività amministrative connesse. A tale scopo diventa indispensabile potenziare la comunicazione, sia all'interno dei diversi rami dell'amministrazione regionale che all'esterno, con gli operatori della salute: aziende sanitarie provinciali, aziende ospedaliere, distretti, collettività, scuola, strutture sanitarie, terzo settore, impresa, commercio, ricerca, etc.

Indicatore	Baseline	Target 31/12/2022	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024
N.	Campagne di sensibilizzazione promozione salute n. 41 Comunicati stampa n. 52	Campagne di sensibilizzazione promozione salute n. 10 Comunicati stampa n. 100	Campagne di sensibilizzazione promozione salute n. 15 Comunicati stampa n. 120	Campagne di sensibilizzazione promozione salute n. 20 Comunicati stampa n. 120

Strutture organizzative coinvolte
-

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE

17/06/2022	F.to Razza	F.to Segreto

ASSESSORATO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE - Anno 2022 Obiettivi triennali del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato del Territorio e dell'ambiente
UFFICIO:	Dipartimento dell'ambiente
DIRIGENTE:	Giuseppe Battaglia
OBIETTIVO TRIENNALE N:	1

Missione
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma
2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Priorità politica
G - Tutela del territorio e sicurezza
Obiettivo strategico
G4 - Riqualificare e valorizzare il patrimonio naturale attraverso investimenti pubblici e privati, con utilizzo di tecnologie innovative, contribuendo al rafforzamento delle infrastrutture verdi, al miglioramento dei servizi ecosistemici in aree ad elevato valore naturalistico ed in ambito urbano

Obiettivo triennale
Redazione e Attuazione del Piano Operativo dell'Osservatorio Regionale della Biodiversità Siciliana
Descrizione obiettivo
-

Indicatore	Baseline	Target 31/12/2022	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024
Binario Sì/No	Predisposizione piattaforma per condivisione / upload / download dati Piani operativi di settore per l'attuazione della strategia di Comunicazione della Biodiversità siciliana Predisposizione delle Linee guida del piano di Monitoraggio Ambientale della Rete Ecologica Siciliana	Progettazione pagina Web dell'Osservatorio Adozione del Piano di monitoraggio ambientale	Applicazione del Piano di Monitoraggio Ambientale della rete Ecologica Siciliana Predisposizione della documentazione per la trasmissione al Ministero dell'Ambiente del V report ex art. 17 direttiva 92/43/CEE	Avanzamento della raccolta dati di monitoraggio ambientale Implementazione della documentazione per il V report ex art. 17 della Direttiva 92/43/CEE

Strutture organizzative coinvolte
-

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE

21/04/2022	F.to Cordaro	F.to Battaglia

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE - Anno 2022 Obiettivi triennali del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato del Territorio e dell'ambiente
UFFICIO:	Dipartimento dell'urbanistica
DIRIGENTE:	Calogero Beringheli
OBIETTIVO TRIENNALE N:	1

Missione
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma
1 - Urbanistica e assetto del territorio
Priorità politica
G - Tutela del territorio e sicurezza
Obiettivo strategico
G3 - Intervenire per migliorare l'ambiente urbano, rivitalizzare le città, riqualificare e decontaminare le aree industriali dismesse (comprese quelle di riconversione), ridurre l'inquinamento atmosferico e promuovere misure di riduzione del rumore

Obiettivo triennale
Formazione del Piano Territoriale Regionale (PTR)
Descrizione obiettivo
-

Indicatore	Baseline	Target 31/12/2022	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024
Binario Sì/No	Proposta di atto di indirizzo del PTR	Documento per il processo di costruzione del PTR relativo gli elementi costitutivi, quadri conoscitivi e individuazioni	Quadro programmatico del PTR	Definizione dei fabbisogni territoriali del PTR

Strutture organizzative coinvolte
-

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
21/04/2022	F.to Cordaro	F.to Beringheli

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE - Anno 2022 Obiettivi triennali del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato del Territorio e dell'ambiente
UFFICIO:	Dipartimento del comando del corpo forestale della Regione Siciliana
DIRIGENTE:	Giovanni Salerno
OBIETTIVO TRIENNALE N:	1

Missione
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma
5 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione
Priorità politica
G - Tutela del territorio e sicurezza
Obiettivo strategico
G2 - 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, attraverso l'avvio delle opere di recupero e messa in sicurezza per il lungo periodo e l'attuazione di politiche utili a contrastare e prevenire il fenomeno degli incendi boschivi

Obiettivo triennale
Piano regionale di tutela della qualità dell'aria in Sicilia di cui al D.L. n. 155/2010 e ss.gg.
Descrizione obiettivo
Azioni necessarie all'attuazione dell' Obiettivo Misura M 5: Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'attività di prevenzione e lotta agli incendi boschivi, attraverso la programmazione e attuazione di interventi finalizzati a concorrere alla riduzione della superficie boscata incendiata."Programmazione ed attuazione di interventi finalizzati all'esercizio del ruolo attivo del Comando Corpo Forestale conseguente all'entrata in vigore della Legge n. 155/2021 nell'ambito delle attività collegate al Catasto incendi ex L. 353/2000 e s.m.i."

Indicatore	Baseline	Target 31/12/2022	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024

Binario Sì/No(Report dimostrativo)	Adozione delle “Linee guida” elaborate ai fini dell'attuazione della misura M5 del Piano regionale di tutela della qualità dell'aria in Sicilia. Analisi dei risultati raggiunti e proposte di miglioramento	Catasto incendi: Monitoraggio sull'assolvimento degli oneri di aggiornamento del Catasto incendi di competenza dei Comuni.Attività collegate al Catasto incendi: riduzione della tempistica nelle attività di “Perimetrazione” delle aree percorse da incendi attraverso la valorizzazione delle tecnologie innovative (droni, piattaforme Copernicus, immagini satellitari) e pubblicazione dati	Revisione del Piano regionale per la prevenzione e lotta attiva contro gli Incendi Boschivi”Riorganizzazione dotazioni AIB	Potenziamento dell'esercizio del ruolo del Comando Corpo Forestale conseguente all'attivazione del concorso per l'immissione in ruolo di n. 46 Agenti Forestali

Strutture organizzative coinvolte
-

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
21/04/2022	F.to Cordaro	F.to Salerno

ASSESSORATO DEL TURISMO, DELLO SPORT E DELLO SPETTACOLO

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE - Anno 2022 Obiettivi triennali del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato del Turismo, dello sport e dello spettacolo
UFFICIO:	Dipartimento del turismo, dello sport e dello spettacolo
DIRIGENTE:	Lucia Di Fatta
OBIETTIVO TRIENNALE N:	1

Missione
7 - Turismo
Programma
1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo
Priorità politica
F - Cultura, turismo e spettacolo
Obiettivo strategico
F2 - Ottimizzare la governance del settore turistico per la valorizzazione dei siti di interesse culturale, del patrimonio naturalistico e ambientale, dei borghi storici, garantendo al contempo la sostenibilità economica, la diversificazione dei prodotti turistici e la riqualificazione dei luoghi pubblici a vocazione turistica

Obiettivo triennale
Valorizzazione dei siti di interesse culturale, del patrimonio naturalistico ed ambientale e dei borghi
Descrizione obiettivo
-

Indicatore	Baseline	Target 31/12/2022	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024
Numerico	4	Ideazione e realizzazione di 3 iniziative promozionali per la valorizzazione dei siti di interesse culturale del patrimonio naturalistico ed ambientale Sostegno alla realizzazione di 2 iniziative di promozione dei borghi siciliani con la proiezione di materiali audiovisivi in contesti festivalieri o con altre iniziative culturali di rilievo	-	-

Strutture organizzative coinvolte

-

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
11/05/2022	F.to Messina	F.to Di Fatta

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE - Anno 2022 Obiettivi triennali del dirigente generale ai fini della successiva valutazione della performance
Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni (Dirigenti)

ANNO DI RIFERIMENTO:	2022
AMMINISTRAZIONE:	Assessorato del Turismo, dello sport e dello spettacolo
UFFICIO:	Dipartimento del turismo, dello sport e dello spettacolo
DIRIGENTE:	Lucia Di Fatta
OBIETTIVO TRIENNALE N:	2

Missione
7 - Turismo
Programma
1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo
Priorità politica
F - Cultura, turismo e spettacolo
Obiettivo strategico
F3 - Promuovere il brand Sicilia anche attraverso interventi di richiamo e di partecipazione in Italia e all'estero a Eventi, Borse, Fiere del settore turistico. Destagionalizzare il turismo attraverso politica degli incentivi e scontistica

Obiettivo triennale
Analisi quali-quantitativa dell'incremento dei flussi turistici nella Regione finalizzata ad una proposta strategica
Descrizione obiettivo
-

Indicatore	Baseline	Target 31/12/2022	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024
Binario Sì/No	-	Report analisi domanda turistica 2020 e 2021 (Obiettivo 7 Valore Az_1) Report analisi domanda turistica ed elaborazione mappa settore ricettivo (Obiettivo 7 Valore Az_2)	Report analisi fidelizzazione turisti	Proposta di strategia turistica

Strutture organizzative coinvolte
-

DATA	IL PRESIDENTE / L'ASSESSORE	IL DIRIGENTE
11/05/2022	F.to Messina	F.to Di Fatta

ALLEGATO E – MAPPATURA DEI PROCESSI E DELLE AREE DI RISCHIO

Il presente allegato riporta la mappatura dei processi effettuata, nell'ambito delle attività di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza, secondo quanto riportato nella sezione 2.3 del presente Piano.

In considerazione delle dimensioni delle tabelle che la compongono, la mappatura in questione è raggiungibile sul sito istituzionale della Regione tramite il seguente link:

link

SCHEDE MAPPATURA DEI PROCESSI

I N D I C E

Dipartimenti e Uffici	**Pagina**
Autorità di Bacino Idrografico della Sicilia	4
Comando del Corpo Forestale della Regione Siciliana	15
Dipartimento dell'Acqua e dei Rifiuti	43
Dipartimento degli Affari Extraregionali	46
Dipartimento dell'Agricoltura	47
Dipartimento dell'Ambiente	61
Dipartimento delle Attività Produttive	69
Dipartimento delle Attività sanitarie e Osservatorio epidemiologico	81
Dipartimento delle Autonomie Locali	85
Dipartimento dei Beni culturali e dell'identità siciliana	109
Dipartimento del Bilancio e del Tesoro	112
Dipartimento dell'Energia	122
Dipartimento della Famiglia e delle politiche sociali	127
Dipartimento delle Finanze e del Credito	131
Dipartimento della Formazione Professionale	144
Dipartimento della Funzione pubblica e del Personale	152
Dipartimento delle Infrastrutture, della Mobilità e dei Trasporti	229
Dipartimento dell'Istruzione, dell'Università e del Diritto allo Studio	239
Dipartimento del Lavoro, dell'Impiego dell'orientamento, dei servizi e della attività formative	244
Dipartimento della Pesca Mediterranea	249
Dipartimento della Pianificazione Strategica	255
Dipartimento della Programmazione	265
Dipartimento della Protezione civile	273
Dipartimento dello Sviluppo Rurale e Territoriale	276

Dipartimenti e Uffici	**Pagina**
Dipartimento Tecnico	301
Dipartimento del Turismo, dello Sport e dello Spettacolo	311
Dipartimento dell'Urbanistica	322
Segreteria Generale	324
Ufficio Legislativo e Legale	332
Ufficio di Bruxelles	337
Ufficio del Garante dei Diritti Fondamentali dei Detenuti	338
Ufficio di Rappresentanza e del Cerimoniale	342
Ufficio della Segreteria di Giunta	344
Ufficio Stampa e Documentazione	346
Ufficio per l'attività di coordinamento dei sistemi informativi regionali e l'attività informatica della Regione e delle PA regionali- Autorità Regionale per l'Innovazione Tecnologica	348
Ufficio Speciale Autorità di Audit dei Programmi Cofinanziati dalla Commissione Europea	353
Ufficio Speciale Autorità di Certificazione dei Programmi Cofinanziati dalla Commissione Europa	359
Ufficio Speciale Centrale Unica di Committenza per l'Acquisizione di Beni e Servizi	360
Ufficio Speciale per la Chiusura delle Liquidazioni	367
Ufficio Speciale Comunicazione per la Salute	369
Ufficio Speciale per l'Edilizia Scolastica e Universitaria e per lo Stralcio dei Pregressi Interventi a Valere su Prof e Oif	370
Ufficio Speciale Immigrazione	375
Ufficio Speciale per la Progettazione	382
Ufficio Speciale recupero crediti derivanti da sentenze della Corte Dei Conti	383

Dipartimenti e Uffici	Pagina
Ufficio di diretta collaborazione del Presidente	386
Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore all'Agricoltura, allo Sviluppo Rurale e alla Pesca Mediterranea	389
Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore alle Attività Produttive	390
Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore alle Autonomie Locali e alla Funzione Pubblica	391
Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore ai Beni Culturali e all'Identità Siciliana	394
Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore all'Economia	396
Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore all'Energia e ai Servizi di Pubblica Utilità	397
Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore alla Famiglia, alle Politiche Sociali e al Lavoro	400
Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore alle Infrastrutture e alla Mobilità	401
Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore all'Istruzione e alla Formazione Professionale	403
Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore alla Salute	405
Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore al Territorio e all'Ambiente	406
Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore al Turismo, allo Sport e allo Spettacolo	408

Regione Siciliana

PRESIDENZA DELLA REGIONE

AUTORITA' DI BACINO IDROGRAFICO DELLA SICILIA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area A) Acquisizione e progressione del personale	A.2) Progressione di carriera	Applicazione norme regionali e contratti collettivi di riferimento per la parte giuridica	Acquisizione istanze; Esame delle istanze; Evasione delle richieste.	Discrezionalità nell'esame della documentazione presentata	Interno	Discrezionalità e mancanza di controllo.	2,25	Astensione in caso di conflitto di Interessi	Introduzione di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali	in attuazione	Area 1 Affari generali	Dirigente Responsabile Area 1
Area A) Acquisizione e progressione del personale	A.2) Progressione di carriera	Relazioni con le OO.SS. Per l'attuazione degli istituti contrattuali previsti dai C.C.R.L.	Predisposizione bozza contrattazione integrativa; Incontri con i sindacati; Redazione contrattazione definitiva.	Discrezionalità e/o favoritismo nei confronti di alcuni soggetti	Interno	Discrezionalità e mancanza di controllo.	1,88	Astensione in caso di conflitto di Interessi	Introduzione di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali	in attuazione	Area 1 Affari generali	Dirigente Responsabile Area 1
Area A) Acquisizione e progressione del personale	A.3) Conferimento di incarichi di collaborazione	Adempimenti Perla PA	Acquisizione incarichi; Inserimento nella banca dati degli incarichi comunicati.	Pressione per eludere, omettere, manomettere i dati oggetto dell'inserimento	Interno	Infedeltà del soggetto agente, carenza di sistemi di controllo e sicurezza.	2	Codice di Comportamento	Previsione della partecipazione di più addetti alle attività istruttorie	in attuazione	Area 1 Affari generali	Dirigente Responsabile Area 1
Area B) Processi finalizzati all'Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B1) Definizione dell'oggetto dell'affidamento; B2) Individuazione dello strumento /istituto per l'affidamento; B3) Requisiti di qualificazione B4) Requisiti di aggiudicazione B5) Valutazione delle offerte; B6) Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte; B7) Procedure negoziate B8) Affidamenti diretti; B9) Revoca del bando; B10) Redazione del cronoprogramma; B11) Varianti in corso di esecuzione; B12) Subappalto del contratto; B13) Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Adempimenti amministrativi finalizzati all'affidamento di lavori servizi e formnutire per il funzionamento dell'Ufficio	Fase 1: Rilevazione del fabbisogno; Fase 2: Definizione della tipologia di procedura di affidamento a vantaggio di un singolo o ristretto numero di operatori economici - Determina a contrarre; Fase 3: Predisposizione atti di gara Fase 4:Eventuale costituzione commissari di gara; Fase 5: Valutazione tecnica delle offerte ed aggiudicazione; Fase 6: Stipula del contratto e pubblicazione; Fase7: Esecuzione del contratto.	Definizione di requisiti tecnico economici e caratteristiche del servizio o fornitura a vantaggio di un unico fornitore; Individuazione dello strumento/istituto finalizzato ad avvantaggiare un determinato soggetto Interpretazione della norma distorta o omissiva; Valutazione opinabile dell'esame documentazione in senso restrittivo; 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 per motivazione nella scelta dell'affidamento diretto a vantaggio di un 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; Discrezionalità nella valutazione delle motivazioni che comportano l'assunzione di interventi in variante rispetto alle previsioni di contratto/progetto Azioni impositive nei confronti della ditta esecutrice dei lavori nella scelta delle ditte subappaltatrici; Assunzione di decisioni supportate da valutazioni affette da discrezionalità o errata interpretazione di norme che regolano i contratti pubblici.	Esterno/Interno	Mancanza di controlli; Assenza o parziale applicazione della trasparenza amministrativa; Complessità della normativa di settore; Discrezionalità; conflitto di interessi.	7,67	a) Trasparenza; b) Astensione in caso di conflitto di interesse; c) Codice di comportamento; d) Patti di integrità negli affidamenti; e) Formazione;	g) Introduzione di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali.	in attuazione	Area 1 Affari generali	Dirigente Responsabile Area 1
Area B) Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B 1.) Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Affidamenti di servizi, forniture e lavori	Quantificazione e qualificazione del bene o servizio.	Definizione di requisiti tecnico economici e caratteristiche del servizio o fornitura a vantaggio di un unico fornitore o eventuale frazionamento a vantaggio di operatori specifici economici e caratteristiche del servizio o fornitura a vantaggio di un unico fornitore.	Esterno/Interno	Discrezionalità di un unico soggetto nella definizione dei requisiti; Omissione controlli.	6,75	Astensione in caso di conflitto di Interessi		in attuazione	Servizio 4 "Demanio Idrico Fluviale e Polizia Idraulica	Dirigente Responsabile Servizio 4
Area B) Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B 2.) Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Determinazione delle procedura di gara per affidamenti di servizi, forniture e lavori	Proposta della modalità di affidamento del RUP; Determina a contrarre.	Individuazione dello strumento/istituto finalizzato ad avvantaggiare un determinato soggetto	Esterno/Interno	Discrezionalità di un unico soggetto nella definizione dei requisiti; Omissione controlli.	4,96	Astensione in caso di conflitto di Interessi		in attuazione	Servizio 4 "Demanio Idrico Fluviale e Polizia Idraulica	Dirigente Responsabile Servizio 4

Regione Siciliana

PRESIDENZA DELLA REGIONE

AUTORITA' DI BACINO IDROGRAFICO DELLA SICILIA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area B) Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B 3.) Requisiti di qualificazione	Bando di gara per affidamenti di servizi, forniture e lavori	Predisposizione del bando di gara/lettera d'invito; Approvazione del bando di gara.	Interpretazione della norma distorta o omissiva	Esterno/Interno	Discrezionalità di un unico soggetto nella definizione dei requisiti; Omissione controlli.	4,75	Astensione in caso di conflitto di Interessi		in attuazione	Servizio 4 "Demanio Idrico Fluviale e Polizia Idraulica	Dirigente Responsabile Servizio 4
Area B) Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B 4.) Requisiti di aggiudicazione	Bando di gara per affidamenti di servizi, forniture e lavori	Predisposizione del bando di gara/lettera d'invito.	Interpretazione della norma distorta o omissiva	Esterno/Interno	Discrezionalità di un unico soggetto nella definizione dei requisiti; Omissione controlli.	4,25	Astensione in caso di conflitto di Interessi		in attuazione	Servizio 4 "Demanio Idrico Fluviale e Polizia Idraulica	Dirigente Responsabile Servizio 4
Area B) Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B 5.) Valutazione delle offerte	Espletamento gara per l'affidamento di servizi, forniture e lavori	Costituzione commissione di gara; Esame documentazione di gara; Esame offerte economiche.	Mancata verifica od erronea verifica dei requisiti	Esterno/Interno	Omissione controlli; Ampia discrezionalità nella scelta delle imprese.	4,25	Trasparenza		in attuazione	Servizio 4 "Demaio Idrico Fluviale e Polizia Idraulica	Dirigente Responsabile Servizio 4
Area B) Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B 6.) Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Valutazione delle offerte anomale	Esame della documentazione giustificativa dell'offerta anormalmente bassa.	Discrezionalità nell'esame della documentazione giustificativa dell'offerta anomala	Esterno/Interno	Omissione controlli; Debolezza procedure interne; Assenza rotazione del personale.	4,25	Astensione in caso di conflitto di Interessi		in attuazione	Servizio 4 "Demanio Idrico Fluviale e Polizia Idraulica	Dirigente Responsabile Servizio 4
Area B) Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B 7.) Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata ristretta al fine di limitare il numero dei partecipanti	Individuazione dei partecipanti alla Gara.	Scelta discrezionale delle ditte partecipanti al fine di favorire l'affidamento ad un specifico operatore economico	Esterno/Interno	Assenza rotazione del personale; Omissione controlli; Ampia discrezionalità nella scelta dei criteri.	4,25	Trasparenza		in attuazione	Servizio 4 "Demanio Idrico Fluviale e Polizia Idraulica	Dirigente Responsabile Servizio 4
Area B) Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B 8.) Affidamenti diretti	Affidamenti diretti	Scelta della ditta per l'affidamento.	Assunzione di decisioni carenti per motivazione nella scelta dell'affidamento diretto e/o dichiarazioni di urgenza a vantaggio di un operatore economico	Esterno/Interno	Omissione controlli; Mancanza di formazione specifica; Assenza rotazione del personale.	4,25	Trasparenza		in attuazione	Servizio 4 "Demanio Idrico Fluviale e Polizia Idraulica	Dirigente Responsabile Servizio 4
Area B) Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B 9.) Revoca del bando	Determinazione della revoca del bando di gara	Provvedimento di revoca del bando di gara per forniture, servizi e lavori.	Assunzione di decisioni carenti o distorte per motivazione nella procedura della revoca del bando	Esterno/Interno	Assenza rotazione del personale; Ampia discrezionalità nella scelta dei criteri.	4,25	Astensione in caso di conflitto di Interessi		in attuazione	Servizio 4 "Demanio Idrico Fluviale e Polizia Idraulica	Dirigente Responsabile Servizio 4
Area B) Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B 10.) Redazione del cronoprogramma	Redazione del cronoprogramma	Redazione del cronoprogramma di esecuzione di forniture, servizi e lavori.	Discrezionalità nella Progettazione	Esterno/Interno	Ampia discrezionalità nella scelta dei criteri; Omissione controlli.	4,25	Codice di Comportamento		in attuazione	Servizio 4 "Demanio Idrico Fluviale e Polizia Idraulica	Dirigente Responsabile Servizio 4
Area B) Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B 11.) Varianti in corso di esecuzione del contratto	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Proposta del RUP di modifica del contratto in corso della sua esecuzione.	Discrezionalità nella valutazione delle motivazione che comportano l'assunzione di interventi in variante rispetto alle previsioni di contratto/progetto	Esterno/Interno	Omissione controlli.	4,25	Codice di Comportamento		in attuazione	Servizio 4 "Demanio Idrico Fluviale e Polizia Idraulica	Dirigente Responsabile Servizio 4
Area B) Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B 12.) Subappalto	Autorizzazione del subappalto in favore di una specifica ditta subappaltarice (concussione)	Autorizzazione alla ditta appaltatrice di lavori pubblici per l'affidamento e l'esecuzione di parte delle opere ad impresa subappaltatrice.	Azioni impositive nei confronti della ditta esecutrice dei lavori nella scelta delle ditte subappaltatrici	Esterno/Interno	Omissione controlli.	4,25	Trasparenza		in attuazione	Servizio 4 "Demanio Idrico Fluviale e Polizia Idraulica	Dirigente Responsabile Servizio 4
Area B) Processi finalizzati all'Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	Gestione diretta degli acquisti di beni e servizi	Acquisti di beni e servizi di importi inferiori sotto soglia ex art. 35 D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii anche tramite MEPA o adesione a convenzioni C.U.C.	Rilevazione del fabbisogno; Attività istruttoria e predisposizione atti per l'acquisizione di beni e servizi; Espletamento procedura affidamento.	Interpretazione distorta della proposta di attività; Discrezionalità nell'esame della documentazione giustificativa;	Esterno/Interno	Infedeltà del soggetto agente; Carenza di sistemi di controllo e sicurezza.	3,75	Codice di comportamento; Patto di integrità.		in attuazione	Area 1 Affari generali	Dirigente Responsabile Area 1

Regione Siciliana

PRESIDENZA DELLA REGIONE

AUTORITA' DI BACINO IDROGRAFICO DELLA SICILIA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area B) Processi finalizzati all'Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B1) Definizione dell'oggetto dell'affidamento; B2) Individuazione dello strumento /istituto per l'affidamento; B3) Requisiti di qualificazione B4) Requisiti di aggiudicazione B5) Valutazione delle offerte; B6) Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte; B7) Procedure negoziate B8) Affidamenti diretti; B9) Revoca del bando; B10) Redazione del cronoprogramma; B11) Varianti in corso di esecuzione; B 12) Subappalto del contratto; B13) Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Gare di Appalto e Contratti Pubblici	Fase 1: Definizione della tipologia di procedura di affidamento a vantaggio di un singolo o ristretto numero di operatori economici - Determina a contrarre; Fase 2: Predisposizione atti di gara; Fase 3: Costituzione commissari di gara; Fase 4: Valutazione tecnica delle offerte ed aggiudicazione; Fase 5: Stipula del contratto e pubblicazione; Fase 6: Esecuzione del contratto.	Definizione di requisiti tecnico economici e caratteristiche del servizio o fornitura a vantaggio di un unico fornitore; Individuazione dello strumento/istituto finalizzato ad avvantaggiare un determinato soggetto Interpretazione della norma distorta o omissiva; Valutazione opinabile dell'esame documentazione in senso restrittivo; 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 per motivazione nella scelta dell'affidamento diretto a vantaggio di un 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; Discrezionalità nella valutazione delle motivazioni che comportano l'assunzione di interventi in variante rispetto alle previsioni di contratto/progetto Azioni impositive nei confronti della ditta esecutrice dei lavori nella scelta delle ditte subappaltatrici Assunzione di decisioni supportate da valutazioni affette da discrezionalità o errata interpretazione di norme che regolano i contratti pubblici	Esterno/Interno	Mancanza di controlli; Assenza o parziale applicazione della trasparenza amministrativa; Complessità della normativa di settore; Discrezionalità; Conflitto di interessi	7,67	a) Trasparenza; b)Astensione in caso di conflitto di interesse; c) Codice di comportamento; d) Patti di integrità negli affidamenti; e) Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni; f) Formazione;	g) Introduzione di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali.	in attuazione	Servizio 5 " Attuazione interventi a titolarità o a regia"	Dirigente Responsabile Servizio 5
Area C) Processi finalizzati all'adozione di Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C 1.) Autorizzazioni	Rilascio pereri di compatibilità (PAI)	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	Esterno/Interno	Condizioni organizzative; Scarsa percezione dell'azione corruttiva; Omissione controlli.	3,75	Codice di comportamento		in attuazione	Servizio 3 "Autorizzazioni e Pareri"; U.O.1 Servizio 3	Dirigente Responsabile Servizio 3
Area C) Processi finalizzati all'adozione di Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C 1.) Autorizzazioni	Autorizzazione attività di immersione in mare di materiale derivante da attività di escavo e di posa in mare di cavi e condotte	Istruttoria della domanda; Verifica del regime vincolistico; Controllo formale degli elaborati; Eventuale richiesta integrazioni; Esame delle risultanze degli studi prodotti; Rilascio / diniego autorizzazione.	Interpretazione distorta della proposta di attività	Esterno/interno	Condizioni organizzative; Scarsa percezione dell'azione corruttiva; Omissione controlli.	3,75	Codice di comportamento.		in attuazione	Servizio 3 "Autorizzazioni e Pareri"; U.O.1 Servizio 3	Dirigente Responsabile Servizio 3

Regione Siciliana

PRESIDENZA DELLA REGIONE

AUTORITA' DI BACINO IDROGRAFICO DELLA SICILIA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area C) Processi finalizzati all'adozione di Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C 1.) Autorizzazioni	Approvazione progetti di gestione degli invasi ex art 114 del dlgs 152 del 2006	Istruttoria della domanda; Verifica del regime vincolistico; Controllo formale degli elaborati; Eventuale richiesta integrazioni al gestore; Verifica dei pareri acquisiti ed avvio attività commissione tecnica di valutazione; Eventuale interlocuzione con il gestore e predisposizione atto conclusivo di istruttoria della commissione.	Interpretazione distorta delle norme vigenti	Esterno/interno	Condizioni organizzative; Scarsa percezione dell'azione corruttiva; Omissione controlli.	2,92	Codice di comportamento.		in attuazione	Servizio 3 "Autorizzazioni e Pareri"; U.O.1 Servizio 3	Dirigente Responsabile Servizio 3
Area C) Processi finalizzati all'adozione di Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C 1.) Autorizzazioni	Rilascio autorizzazioni propedeutiche alla sdemanializzazione di aree del demanio idrico	Acquisizione dell'istanza; Istruttoria tecnica; Eventuale acquisizione del parere del Servizio 3; Emissione del provvedimento.	Abuso nella predisposizione degli atti e/o nella determinazione del valore del bene con funzioni discrezionali per agevolare particolari soggetti.	Esterno/Interno	Condizioni organizzative; Scarsa percezione dell'azione corruttiva; Omissione controlli.	4	Codice di comportamento.		in attuazione	Servizio 4 e U.O.1 S4 "Demanio Idrico Fluviale e Polizia Idraulica	Dirigente Responsabile Servizio 4 / Dirigente Responsbile U.O.1 S4
Area C) Processi finalizzati all'adozione di Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C 1.) Autorizzazioni	Rilascio Autorizzazione Idraulica Unica	Acquisizione dell'istanza; Istruttoria tecnica; Eventuale acquisizione del parere del Servizio 3; Emissione del provvedimento.	Abuso nella approvazione degli atti e nel rilascio dell'autorizzazione con funzioni discrezionali per agevolare particolari soggetti.	Esterno/Interno	Condizioni organizzative; Scarsa percezione dell'azione corruttiva; Omissione controlli.	3,75	Codice di comportamento.		in attuazione	Servizio 4 e U.O.1 S4 "Demanio Idrico Fluviale e Polizia Idraulica	Dirigente Responsabile Servizio 4 / Dirigente Responsbile U.O.1 S4
Area C) Processi finalizzati all'adozione di Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C 2.) Concessioni	Rilascio concessioni per uso e/o attraversamento demanio idrico	Acquisizione dell'istanza; Istruttoria tecnica; Eventuale acquisizione del parere del Servizio 3; Emissione del provvedimento.	Abuso nell'emissione della concessione e/o nella determinazione del canone con funzioni discrezionali per agevolare particolari soggetti.	Esterno/Interno	Condizioni organizzative; Scarsa percezione dell'azione corruttiva; Omissione controlli.	4	Codice di comportamento		in attuazione	Servizio 4 e U.O.1 S4 "Demanio Idrico Fluviale e Polizia Idraulica	Dirigente Responsabile Servizio 4 / Dirigente Responsbile U.O.1 S4
Area C) Processi finalizzati all'adozione di Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C.4) Provvedimenti amministrativi a contenuto Discrezionale	Relazioni con il pubblico e gestione dell'accesso civico e documentale	Acquisizione istanza**:** Verifica sussistenza presupposti formali; Istruttoria con consultazione eventuali Contro-interessati; Predisposizione provvedimento di accoglimento, rigetto o differimento; Notifica al richiedente.	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	Esterno/Interno	Infedeltà del soggetto agente, pressioni esterne o interne, carenza di trasparenza	4,08	a)Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del Personale; d) Astensione in caso di conflitto di interessi; e) Rotazione del personale		in attuazione	Area 1 Affari generali	Dirigente Responsabile Area 1
Area C) Processi finalizzati all'adozione di Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C.4) Provvedimenti amministrativi a contenuto Discrezionale	Parere di compatibilità Piano Tutela Acque - Piccole derivazioni-	Acquisizione dell'istanza; iistruttoria; Verifica del regime vincolistico; Controllo formale degli elaborati; Eventuale richiesta integrazioni; Predisposizione provvedimento.	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	Esterno/Interno	Discrezionalità e mancanza di controllo.	3,75	a)Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del Personale; d) Astensione in caso di conflitto di interessi; e) Rotazione del personale		in attuazione	Servizio 3 "Autorizzazioni e Pareri"; U.O.1 Servizio 3	Dirigente Responsabile Servizio 3

Regione Siciliana

PRESIDENZA DELLA REGIONE

AUTORITA' DI BACINO IDROGRAFICO DELLA SICILIA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area C) Processi finalizzati all'adozione di Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C.4) Provvedimenti amministrativi a contenuto Discrezionale	Parere di compatibilità Piano Tutela Acque – Grandi derivazioni	Acquisizione dell'istanza; iistruttoria; Verifica del regime vincolistico; Controllo formale degli elaborati; Eventuale richiesta integrazioni; Predisposizione provvedimento.	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	Esterno/Interno	Discrezionalità e mancanza di controllo.	3,75	a)Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del Personale; d) Astensione in caso di conflitto di interessi; e) Rotazione del personale		in attuazione	Servizio 3 "Autorizzazioni e Pareri"; U.O.1 Servizio 3	Dirigente Responsabile Servizio 3
Area C) Processi finalizzati all'adozione di Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C.4) Provvedimenti amministrativi a contenuto Discrezionale	Parere Piano Rischio Alluvioni DRPS 47/2016 - D.P.C.M. 7 marzo 2019	Acquisizione dell'istanza; iistruttoria; Verifica del regime vincolistico; Controllo formale degli elaborati; Eventuale richiesta integrazioni; Predisposizione provvedimento.	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	Esterno/Interno	Discrezionalità e mancanza di controllo.	3,75	a)Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del Personale; d) Astensione in caso di conflitto di interessi; e) Rotazione del personale		in attuazione	Servizio 3 "Autorizzazioni e Pareri"; U.O.1 Servizio 3	Dirigente Responsabile Servizio 3
Area C) Processi finalizzati all'adozione di Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C.4) Provvedimenti amministrativi a contenuto Discrezionale	Parere Propedeutico rilascio autorizzazioni R.D. 25/07/1904 n°523	Acquisizione dell'istanza; iistruttoria; Verifica del regime vincolistico; Controllo formale degli elaborati; Eventuale richiesta integrazioni; Predisposizione provvedimento.	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	Esterno/Interno	Discrezionalità e mancanza di controllo.	3,75	a)Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del Personale; d) Astensione in caso di conflitto di interessi; e) Rotazione del personale		in attuazione	Servizio 3 "Autorizzazioni e Pareri"; U.O.1 Servizio 3	Dirigente Responsabile Servizio 3
Area C) Processi finalizzati all'adozione di Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C.4) Provvedimenti amministrativi a contenuto Discrezionale	Pareri idrologici	Acquisizione dell'istanza; iistruttoria; Verifica del regime vincolistico; Controllo formale degli elaborati; Eventuale richiesta integrazioni; Predisposizione provvedimento.	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	Esterno/Interno	Discrezionalità e mancanza di controllo.	3,75	a)Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del Personale; d) Astensione in caso di conflitto di interessi; e) Rotazione del personale		in attuazione	Servizio 3 "Autorizzazioni e Pareri"; U.O.1 Servizio 3	Dirigente Responsabile Servizio 3
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Liquidazione spese di missione	Istruttoria sulle richieste di rimborso di psese per missione; Predisposzione decreti di impegno, di liquidazione; Emissione mandati di pagamento.	Discrezionalità nell'esame della documentazione giustificativa	Interno	Infedeltà del soggetto agente, Carenza di trasparenza	2,08	Astensione in caso di conflitto di interessi.		in attuazione	Area 1 Affari generali	Dirigente Responsabile Area 1
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Rapporti con il Bilancio e predisposizione degli elementi per la formazione e variazione del Bilancio e della Legge Finanziaria	Rilevazione dei fabbisogni finanziari; Predisposzione documenti di previsione del bilancio annuale e triennale dei competeni capitoli di spesa; Predisposzione eventuali variazioni di bilancio.	Discrezionalità nell'esame della documentazione giustificativa.	Esterno/Interno	Infedeltà del soggetto agente, Pressioni esterne o interne, Carenza di trasparenza.	2,08	a)Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del Personale; d) Astensione in caso di conflitto di interessi; e) Rotazione del personale		in attuazione	Area 1 Affari generali	Dirigente Responsabile Area 1

Regione Siciliana

PRESIDENZA DELLA REGIONE

AUTORITA' DI BACINO IDROGRAFICO DELLA SICILIA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle spese	Liquidazioni competenze in materia di contratti pubblici	Fase 1: Acquisizioni fatture; Fase 2:Verifica sussistenza del debito, acquisizione DURC ed attestazione equitalia. Verifica contabile di cassa; Fase 3:Emissione decreto di liquidazione; Fase 4: Emissione mandato di pagamento.	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; Liquidazione delle spettanze in carenza di completa ed idonea documentazione giustificativa secondo i requisiti previsti dalla normativa di settore.	Esterno/Interno	Mancanza di controlli; Conflitto di interessi assenza di etica del soggetto agente; Monopolio delle Competenze.	5,33	a) Trasparenza; b)Astensione in caso di conflitto di interesse; c) Formazione; d) Informatizzazione dei processi di acquisizione della documentazione;	e) Introduzione di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali.	in attuazione	Servizio 5 "Attuazione interventi a titolarità o a regia"	Dirigente Responsabile Servizio 5
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle spese	Gestione dei capitoli di spesa per il funzionamento del dipartimento	Fase 1: Programmazione fabbisogno beni e servizi per il funzionamento del Dipartimento; acquisizione delle richiesta di forniture, di manutenzione ordinaria e straordinaria avanzate dalle strutture; indagine conoscitiva di mercato anche attraverso il MEPA; Fase 2: Predisposizione di prenotazione di impegno di spesa e determina a contrarre; richiesta e acquisizione dei preventivi di spesa / R.D.O. o trattativa negoziata su piattaforma telematica; Fase 3: Acquisizione delle offerte e verifica della documentazione secondo la normativa vigente; predisposizione della lettera di affidamento /ordine a firma del responsabile della spesa; Fase 4: Trasformazione da prenotazione a impegno di spesa; acquisizione e verifica della fornitura o dei lavori eseguiti o servizi resi; Fase 5: Ricevimento fattura e verifica atti per predisposizione decreto di liquidazione mandato 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. 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. Alterazione del rapporto al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti.	Esterno/Interno	Infedeltà del soggetto agente; Carenza sistemi di controllo e sicurezza; Monopolio delle competenze.	2,92	a) Codice di comportamento; b) Informatizzazione del processo di acquisizione della documentazione c) Formazione del personale; d) Trasparenza;	e) Introduzione di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali.	in attuazione	Area 1 Affari generali	Dirigente Responsabile Area 1
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione entrate	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	Fase 1: Acquisizione delle quietanze emesse dal cassiere regionale, relative ai capitoli di che trattasi; Fase 2: Abbinamento delle quietanze con i decreti in corso di validità – Calcolo residui; Fase 3: Emissione di decreti di accertamento e invio alla Ragioneria centrale.	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. Alterazione del rapporto al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Carenza sistemi di controllo e sicurezza; Monopolio delle competenze.	2,75	a) Codice di comportamento b) Informatizzazione del processo di acquisizione della documentazione c) Rotazione del personale d) Formazione del personale	e) coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie, anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi f) duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali	in attuazione	Servizio 4 "Demanio Idrico Fluviale e Polizia Idraulica	Dirigente Responsabile Servizio 4

Regione Siciliana

PRESIDENZA DELLA REGIONE

AUTORITA' DI BACINO IDROGRAFICO DELLA SICILIA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione spese	Gestione dei capitoli per il finanziamento di interventi di manutenzione ordinaria o straordinaria e per gli interventi di somma urgenza relativi a corsi d'acqua pubblica	Fase 1: Acquisizione delle progettazione di interventi da finanziare a valere sui capitoli di competenza del servizio ed esame del progetto finalizzato all'inserimento dello stesso in un piano di finanziamento; Fase 2: Prenotazione dell'impegno di spesa per la realizzazione dell'intervento; Fase 3: Emissione del decreto di impegno su richiesta della stazione appaltante; Fase 4: Emissione ordine di accreditamento.	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. Alterazione del rapporto al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Carenza sistemi di controllo e sicurezza; Monopolio delle competenze.	2,75	a) Codice di comportamento b) Informatizzazione del processo di acquisizione della documentazione c) Rotazione del personale d) Formazione del personale	e) coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie, anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi f) duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali	in attuazione	Servizio 4 "Demanio Idrico Fluviale e Polizia Idraulica	Dirigente Responsabile Servizio 4
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Interrogazioni ed interpellanze	Analisi della fattispecie; Coordinamento degli atti predisposti dalle strutture dirigenziali competenti; Prredisposzione atto finale.	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. Alterazione del rapporto al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti.	Interno e/o esterno	Pressioni esterne e/o interne.	4,25	Rispetto ed osservanza delle direttive sulla normativa anticorruzione e degli oneri informativi presenti nel P.T.C.P.T.		in attuazione	Unità di Staff 1 "Segreteria del dipartimento"	Dirigente dell'Unità di Staff1
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Rapporti con Magistratura Ordinaria e Speciale, ivi compresa la Corte dei Conti, organismi di Polizia e Prefettura	Analisi della fattispecie; Coordinamento degli atti predisposti dalle strutture dirigenziali competenti; Prredisposzione atto finale.	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. Alterazione del rapporto al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti.	Interno e/o esterno	Pressioni esterne e/o interne.	3,75	Codice di comportamento; Astensione in caso di conflitto di interessi; Rispetto ed osservanza delle direttive sulla normativa anticorruzione e degli oneri informativi presenti nel P.T.C.P.T		in attuazione	Unità di Staff 1 "Segreteria del dipartimento"	Dirigente dell'Unità di Staff1
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Piste di controllo PO FESR 2014/2020 - PAC 2007/2013 - FSC 2007/2013	Ricezione ed esame della pista di controllo; Redazione del decreto di approvazione della Pista di controllo.	Istruttoria non corretta; Valutazione non corretta a causa dell'alterazione /utilizzo improprio delle informazioni raccolte.	Interno e/o esterno	Pressioni esterne e/o interne.	3,75	Rispetto ed osservanza delle direttive sulla normativa anticorruzione e degli oneri informativi presenti nel P.T.C.P.T.;	Più accurata valutazione istruttoria; Eventuali verifiche incrociate con altre banche interne all'Amministrazione.	in attuazione	Unità di Staff2 "Monitoraggio e controllo fondi comunitari nazionali e regionali".	Dirigente dell'Unità di Staff2 unitamente al Segretario Generale
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Scheda OLAF	Compilazione dello stampato nel quale vengono riportate le caratteristiche del progetto per il quale si è verificato il probabile tentativo di frode.	Istruttoria non corretta; Valutazione non corretta a causa dell'alterazione /utilizzo improprio delle informazioni raccolte.	Interno e/o esterno	Richiesta interna da parte di una struttura all'interno del Dipartimento	7,5	Rispetto ed osservanza delle direttive sulla normativa anticorruzione e degli oneri informativi presenti nel P.T.C.P.T.;	Più accurata valutazione istruttoria; Eventuali verifiche incrociate.	in attuazione	Unità di Staff2 "Monitoraggio e controllo fondi comunitari nazionali e regionali".	Dirigente dell'Unità di Staff2 unitamente al Segretario Generale
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Piste di controllo programma dei controlli e check-list	Compilazione di elaborati, reports, redazione check-list, alimentazione sistema Caronte.	Istruttoria non corretta; Valutazione non corretta a causa dell'alterazione /utilizzo improprio delle informazioni raccolte.	Interno	Pressioni esterne e/o interne.	7,5	Rispetto ed osservanza delle direttive sulla normativa anticorruzione e degli oneri informativi presenti nel P.T.C.P.T.;	Collaborazione con la Struttura dedicata all'atuazione per una più corretta predisposizione della stessa pista	in attuazione	Unità di Staff2 "Monitoraggio e controllo fondi comunitari nazionali e regionali".	Dirigente dell'Unità di Staff2 unitamente al Segretario Generale

Regione Siciliana

PRESIDENZA DELLA REGIONE

AUTORITA' DI BACINO IDROGRAFICO DELLA SICILIA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Attuazione PTPCT vigente per conferimento incarico dirigenziale	Analisi degli adempimenti per l'attuazione del PTPCT vigente; Coordinamento della dirigenza in servzio; Predisposzione degli atti di competenza del S.G.	Istruttoria non corretta; Valutazione non corretta a causa dell'alterazione /utilizzo improprio delle informazioni raccolte.	Interno	Pressioni interne.	3,5	Rispetto ed osservanza delle direttive sulla normativa anticorruzione e degli oneri informativi presenti nel P.T.C.P.T.;	Lavoro in team o svolgimento di incontri per uniformare le procedure e discutere le problematiche generali o più ricorrenti).	in attuazione	Unità di Staff 3 "Controllo di Gestione"	Segretario Generale
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Gestione del Ciclo della Performance	Predisposizione proposta di obiettivi del S.G.; coordinamento degli obiettivi proposti dai dirigenti delle strutture; monitoraggio dell'avanzamento degli obiettivi e segnalazione di eventuali criticità; coordinamento della rendicontazione degli obiettivi della dirigenza in servizio e predisposzione di quella del Segretario Generale. Segnalazione di eventuali criticità. Acquisizione della documentazione; prediposizione docuemnto riepilogativo con indicazione dei risultati	Istruttoria non obiettiva – Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte.	Interno	Pressioni interne.	2,33	Codice di comportamento.	Lavoro in team o svolgimento di incontri per uniformare le procedure e discutere le problematiche generali o più ricorrenti).	in attuazione	Unità di Staff 3 "Controllo di Gestione"	Dirigente Responsabile US3
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Gestione della Privacy	Analisi delle fattispecie;aggiornamento costante del registro relativo alla "Privacy".	Istruttoria non obiettiva – Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte.	interno/esterno	Pressioni esterne o interne: Carenza di trasparenza.	3,25	Codice di comportamento.	Lavoro in team o svolgimento di incontri per uniformare le procedure e discutere le problematiche generali o più ricorrenti).	in attuazione	Area 1 Affari generali	Dirigente Responsabile Area 1
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Gestione della sicurezza sul lavoro	Aggironamento del documento sui rischi e prdisposzione atti per attuazione misure.	Istruttoria non obiettiva – Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte.	interno/esterno	Pressioni esterne o interne: Carenza di trasparenza.	2,5	Codice di comportamento.	Lavoro in team o svolgimento di incontri per uniformare le procedure e discutere le problematiche generali o più ricorrenti).	in attuazione	Area 1 Affari generali	Dirigente Responsabile Area 1
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Gestione e manutenzione del magazzino	Presa in carico, inventariazione e gestione dell'inventario dei beni mobile e durevoli in carico al Dipartimento attraverso l'utilizzo del sistema GE.CO.R.S; Operazioni di presa in carico e scarico dei beni di facile consumo.	Infedele comportamento dei funzionari nell'ambito dell'istruttoria.-	interno/esterno	Pressioni esterne o interne: Carenza di trasparenza.	2,5	a) Trasparenza; b) Rotazione del personale; c) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;		in attuazione	Area 1 Affari generali	Dirigente Responsabile Area 1
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Vigilanza sul Territorio	Esame segnalazioni pervenute; Isturttoria ed emissioni provvedimenti consequenziali.	Istruttoria non obiettiva – Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte.	interno/esterno	Pressioni esterne o interne: Carenza di trasparenza.	4,67	a) Codice di comportamento; b) Formazione del personale;	Lavoro in team o svolgimento di incontri per uniformare le procedure e discutere le problematiche generali o più ricorrenti).	in attuazione	Servizio 4 e U.O.1 S4 "Demanio Idrico Fluviale e Polizia Idraulica	Dirigente Responsabile Servizio 4 / Dirigente Responsbile U.O.1 S4
Area G) Incarichi e nomine	Incarichi	Assegnazione di personale alle strutture su disposizione del S.G.	Analisi dei fabbisogni; Valutazione dei requisiti di professionalità del dipendente; Predisposzione ordine di servizio.	Istruttoria non obiettiva – Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte.	interno/esterno	Pressioni esterne o interne: Carenza di trasparenza.	4	a) Trasparenza; b) Rotazione del personale; c) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.		in attuazione	Unità di Staff 1 "Segreteria del Dipartimento" unitamente al Segretario Generale;	Segretario Generale

Regione Siciliana

PRESIDENZA DELLA REGIONE

AUTORITA' DI BACINO IDROGRAFICO DELLA SICILIA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area G) Incarichi e nomine	Conferimento incarichi dirigenziali	Reperimento di personale dell'Area dirigenza emanazione di atti di interpello e conseguente predisposizione dei contratti individuali.	Attivazione delle procedure per la predisposizione di atti di interpello da parte dello Staff 1 per il reperimento di personale dell'Area dirigenza; Calcolo dell'importo da attribuire all'incarico dirigenziale oggetto dell'atto di interpello in subordine al budget assegnato al Dipartimento e alle Determinazioni del Segretario Generale; Predisposizioni contratti dirigenziali in collaborazione con l'Area AA.GG. e in attuazione alle determinazioni del Segretario Generale in ordine alle candidature dirigenziali pervenute e all'importo attribuito alla struttura dirigenziale oggetto del contratto.	Istruttoria non obiettiva – Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte.	Interno all'amministrazione	Pressioni esterne o interne: Carenza di trasparenza.	3,75	a) Trasparenza; b) Rotazione del personale; c) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; d) Conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.;	Meccanismi di condivisione delle fasi procedimentali.	in attuazione	Unità di Staff 1 "Segreteria del Dipartimento"; Unità di Staff 3 Controllo di Gestione; Area 1 Affari Generali	Segretario Generale
Area H) Affari legali e Contenzioso		Richieste risarcimento danni .	Acquisizione ed istruttoria della documentazione nonché interlocuzioni con le parti ricorrenti, al fine di evitare il procedimento giudiziario.	Istruttoria non obiettiva – Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Monopolio delle competenz; Pressioni interne ed esterne.	5,67	a) Trasparenza; b) Rotazione del personale; c) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.		in attuazione	Area 2 Contenzioso e Affari Legali	Dirigente Responsabile Area 2
Area H) Affari legali e Contenzioso		Pagamento spese in esecuzione di sentenze attraverso emissione del mandato in conto sospeso e successiva regolarizzazione contabile.	Fase1: Esame degli atti giudiziari definiti con sentenza e/o procedimenti esecutivi, accertamento diritto dei crediti vantati dagli istanti procedenti; Fase 2: Acquisizione della documentazione necessaria al pagamento; Fase 3: Predisposizione ordinativo di pagamento in conto sospeso a firma congiunta Dirigente Responsabile Area II e Segretario 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 di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti; Alterazione del rapporto al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Carenza sistemi di controllo e sicurezza; Monopolio delle competenze.	2,75	a) Codice di comportamento b) Formazione del personale	e) coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie, anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi f) duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali	in attuazione	Area Contenzioso e Affari Legali	Dirigente Responsabile Area 2
Area H) Affari legali e Contenzioso		Disamina dei ricorsi e predisposizione dei rapporti informativi, memorie, proposte di impugnazione, etc.	Fase 1: Ricezione dei ricorsi da parte dell'avvocatura o dei ricorrenti Fase 2: Assegnazione delle pratiche al dipendente competente Fase n. 3: Predisposizione ed elaborazione del rapporto informativo	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 Alterazione del rapporto al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Carenza sistemi di controllo e sicurezza.	8,71	a) Codice di comportamento; b) Informatizzazione del processo di acquisizione della documentazione c) Formazione del personale; d) realizzazione di collaborazione tra varie stutture del Dipartimento con riferimento ad atti oggetto del contenzioso.	e) coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie, anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi f) duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali	in attuazione	Area 2 Contenzioso e Affari Legali	Dirigente Responsabile Area 2
Area I) Pianificazione e gestione del territorio		Gestione degli adempimenti e degli obblighi di comunicazione	Predisposizione atti di convocazione delle sedute della C.O. E C.I.P.; predisposzione verbali; Predisposzione atti consequenziali.	Istruttoria non obiettiva – Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte.	Interno e/o esterno all'amministrazione	Pressioni esterne e/o interne.	1,25	Codice di comportamento; Astensione in caso di conflitto di interessi; Rispetto ed osservanza delle direttive sulla normativa anticorruzione e degli oneri informativi presenti nel P.T.C.P.T.		in attuazione	Unità di Staff 1 "Segreteria del dipartimento"	Dirigente dell'Unità di Staff1

Regione Siciliana

PRESIDENZA DELLA REGIONE

AUTORITA' DI BACINO IDROGRAFICO DELLA SICILIA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area I) Pianificazione e gestione del territorio		Elaborazione e 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.	interno/esterno	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.	2,29	a) Astensione in caso di conflitto di Interessi; b) Codice di Comportamento;	c) coinvolgimento di più soggetti nella elaborazione del progetto di lavoro; d) valutazione conformità alle norme e regolamenti di settore.	in attuazione	Servizio 1 " Tutela delle risorse idriche	Dirigente Responsabile Servizio 1
Area I) Pianificazione e gestione del territorio		Programma di azione per la tutela e il risanamento delle acque dall'inquinamento causato da nitrati di origine agricola	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.	interno/esterno	Discrezionalità di un unico soggetto nella elaborazione dello schema di programma; Discrezionalità nella valutazione da parte dell'organo collegiale	2,21	a) Astensione in caso di conflitto di Interessi; b) Codice di Comportamento;	c) coinvolgimento di più soggetti nella elaborazione del progetto di lavoro; d) valutazione conformità alle norme e regolamenti di settore.	in attuazione	Servizio 1 " Tutela delle risorse idriche	Dirigente Responsabile Servizio 1 / Dirigente Responsabile U.O.2 Servizio 1
Area I) Pianificazione e gestione del territorio		Adozione del Piano di tutela delle acque	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.	interno/esterno	Discrezionalità di un unico soggetto nella elaborazione dello schema di programma; Discrezionalità nella valutazione da parte dell'organo collegiale	2,29	a) Astensione in caso di conflitto di Interessi; b) Codice di Comportamento;	c) coinvolgimento di più soggetti nella elaborazione del progetto di lavoro; d) valutazione conformità alle norme e regolamenti di settore.	in attuazione	Servizio 1 " Tutela delle risorse idriche	Dirigente Responsabile Servizio 1 / Dirigente Responsabile U.O.2 Servizio 1
Area I) Pianificazione e gestione del territorio		Elaborazione e adozione aggiornamento del Piano regolatore Generale degli Acquedotti	Elaborazione aggiornamento P.R.G.A.; Acquisizione parere conferenza operativa; Adozione del Piano da parte della conferenza istituzionale.	Interpretazione della norma distorta o omissiva.	interno/esterno	Discrezionalità di un unico soggetto Nella elaborazione dello schema di programma; Discrezionalità nella valutazione da parte dell'organo collegiale	2,21	a) Astensione in caso di conflitto di Interessi; b) Codice di Comportamento;	c) coinvolgimento di più soggetti nella elaborazione del progetto di lavoro; d) valutazione conformità alle norme e regolamenti di settore.	in attuazione	Servizio 1 " Tutela delle risorse idriche	Dirigente Responsabile Servizio 1 / Dirigente Responsabile U.O.3 Servizio 1
Area I) Pianificazione e gestione del territorio		Evasione delle richieste di dati meteoidropluvioidrometrici da parte dei cittadini	Esame istanza; Ricerche su carteceo e/o su database; Eleborazioni dati; Inoltro riscontro.	Infedele comportamento dei funzionari nell'ambito dell'istruttoria.	interno/esterno	Pressioni esterne e/o interne.	3	a) Codice di Comportamento		in attuazione	Servizio 1" Tutela delle risorse idriche	Dirigente Responsabile Servizio 1 / Dirigente Responsabile U.O.1.Servizio 1
Area I) Pianificazione e gestione del territorio		Redazione piani stralcio di distretto per l'assetto idrogeologico	Predisposizione della proposta di aggiornamento del Piano in seguito ad eventuale sopralluogo; Predisposizione decreto di adozione e successivo decreto di approvazione.	Infedele comportamento dei funzionari nell'ambito dell'istruttoria.	interno/esterno	Conoscenza dell'utenza – rapporti interpersonali	2,5	Rispetto e osservanza delle direttive sulla normativa anticorruzione e degli oneri informativi presenti nel P.T.C.P.T.:	Affidamento pratica a funzionari non del luogo oggetto della attività; Pubblicazione della documentazione agli albi pretori degli enti locali interessati dall'aggiornamento.	in attuazione	Servizio 2 "Assetto del territorio" / Unità Operativa 2.1	Dirigente Responsabile Servizio 2 / Responsabile dell'U.O. 2.1
Area I) Pianificazione e gestione del territorio		Aggiornamento del database ReNDiS	Acquisizione e istruttoria istanza; Inserimento dati piattaforma ReNDiS; Eventuale validazione e valutazione.	Infedele comportamento dei funzionari nell'ambito dell'istruttoria.	interno/esterno	Conoscenza dell'utenza – rapporti interpersonali	1,33	Rispetto e osservanza delle direttive sulla normativa anticorruzione e degli oneri informativi presenti nel P.T.C.P.T.;	Verifica a campione della correttezza delle procedura adottata.	in attuazione	Unità Operativa 2.1	Dirigente Responsabile Servizio 2 / Responsabile dell'U.O. 2.1

Regione Siciliana

PRESIDENZA DELLA REGIONE

AUTORITA' DI BACINO IDROGRAFICO DELLA SICILIA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area I) Pianificazione e gestione del territorio		Redazione del Piano di gestione del rischio alluvioni	Predisposizione della proposta di aggiornamento del Piano secondo le direttive comunitarie; sottoposizione della proposta alla C.O. e successivamente alla C.I.P.; Inoltro atti adottati dalla C.I.P al Ministero per l'approvazione.	Infedele comportamento dei funzionari nell'ambito dell'istruttoria.	interno/esterno	Conoscenza dell'utenza – rapporti interpersonali	3	Rispetto e osservanza delle direttive sulla normativa anticorruzione e degli oneri informativi presenti nel P.T.C.P.T.	Partecipazione pubblica all'aggiornamento.	in attuazione	Servizio 2 "Assetto del territorio" / Unità Operativa 2.1	Dirigente Responsabile Servizio 2 / Responsabile dell'U.O. 2.1
Area I) Pianificazione e gestione del territorio		Progetto cartografia geologica nazionale (CARG) L. n. 160 del 24/12/2019	Definizione di appositi accordi con le Università Siciliane e il Mite; Coordinamento e monitoraggio delle attvità previste negli accordi.	Infedele comportamento dei funzionari nell'ambito dell'istruttoria.	interno/esterno	Conoscenza dell'utenza – rapporti interpersonali	1,83	Rispetto e osservanza delle direttive sulla normativa anticorruzione e degli oneri informativi presenti nel P.T.C.P.T.		in attuazione	Unità Operativa 2.1	Dirigente Responsabile Servizio 2 / Responsabile dell'U.O. 2.1
Area M) Programmazione e gestione fondi europei		Attuazione di interventi a regia a valere su fondi Comunitari, statali e regionali	Fase 1: Definizione dell'avviso pubblico; Fase 2: Definizione dell'avviso pubblico; Fase 3:Pubblicazione e diffusione dell'avviso; Fase 4: Istruttoria preliminare delle istanze pervenute: istanze ammissibili e non; Fase 5: Nomina della commissione di valutazione ; Fase 6: Approvazione della graduatoria provvisoria; Fase 7: Approvazione della graduatoria definitiva; Fase 8: Emissione del decreto di finanziamento; Fase 9: Controllo istruttorio della rendicontazione della spesa ed emissione del decreto di liquidazione con mandato di pagamento; Fase 10: 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.	Esterno/Interno	Mancanza di controlli; Conflitto di interessi; Assenza di etica del soggetto agente; Monopolio delle Competenze; Scarsa conoscenza della normativa.	6,67	a) Trasparenza; b) Astensione in caso di conflitto di interesse; c) Formazione; d) Codice di comportamento.		in attuazione	Servizio 5	Dirigente Responsabile Servizio 5
Area M) Programmazione e gestione fondi europei		Attuazione di interventi a titolarità a valere su fondi Comunitari, statali e regionali	Fase 1: Predisposizione o ricezione degli atti di programmazione degli interventi; Fase 2: Emissione decreto di finanziamento.	Discrezionalità nella selezione delle operazioni; Frammentazione degli interventi.	Esterno/Interno	Mancanza di controlli; Discrezionalità	6	a) Trasparenza; b) Astensione in caso di conflitto di interesse; c) Formazione; d) Codice di comportamento.		in attuazione	Servizio 5	Dirigente Responsabile Servizio 5

F.to
Il Referente per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
Dario Cartabellotta

Regione Siciliana

ASSESSORATO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

COMANDO CORPO FORESTALE DELLA REGIONE SICILIANA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA A Acquisizione e progressione del Personale	Area Governo _Gestione della Pianificazione	Gestione del ciclo della Performance Controllo di Gestione	- Validazione degli obiettivi operativi inseriti sull'applicativo istituzionale in sede programmatoria dai Dirigenti delle strutture del Comando; - Individuazione degli indirizzi operativi annuali per la proposizione definizione degli obiettivi apicali e definizione di quelli da attribuire ai dirigenti delle Strutture del Comando. - Negoziazione degli obbiettivi annuali dei dirigenti delle Strutture del Comando; - Controllo periodico dell'inserimento dei prodotti relativi agli obiettivi operativi, declinati in azioni, negoziati alle scadenze previste nelle schede; - Aggiornamento del personale in organico e controllo dell'assegnazione dei carichi di lavoro per la successiva valutazione; - Elaborazione delle Schede di Valutazione annuale dei Dirigenti del Comando; - Collazione delle schede di valutazione del comparto. - Trasmissione delle schede di valutazione al Servizio 2 "Gestione economica "per il pagamento della premialità spettante ; - Conservazione atti	Carenza di controlli Distorta interpretazione dei dati e dei documenti ricevuti .	Interno	Ampia discrezionalità interpretativa Assenza di controlli di qualità . Assenza di controlli sulla veridicità dei documenti Criteri generici di valutazione.	3,75	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Pernale Codice di Comportamento		in attuazione	UO Staff 1- Controllo di Gestione e Valutazione della Dirigenza	Dirigente del UO Staff 1- Controllo di Gestione e Valutazione della Dirigenza
AREA A Acquisizione e progressione del Personale	Area Governo _Gestione della Pianificazione	Gestione del ciclo della Performance Valutazione	- Attesa la Direttiva Presidenziale "Indirizzi per la programmazione strategica e per la formulazione delle Direttive generali degli Assessori per l'attività amministrativa e la gestione per l'anno" e la conseguente Direttiva assessoriale con cui vengono declinati in obiettivi apicali gli obiettivi strategici definiti, a seguito della fase di negoziazione del Dirigente Generale con l'Assessore al ramo vengono individuati gli obiettivi operativi da assegnare ai Dirigenti del Comando; - Monitoraggio e riscontro documentale dei prodotti delle azioni relative agli obiettivi dirigenziali negoziati; - trasmissione all'OIV dei Report quadrimestrali del Dirigente Generale; - Relazione sui comportamenti organizzativi, verifica dei livelli di completamento delle attività, elaborazione delle schede di valutazione finale. - Sottoscrizione delle parti delle schede di valutazione; - Trasmissione delle schede di valutazione al Servizio 2 "Gestione economica" per il pagamento dell'indennità di risultato spettante; - Conservazione atti	Discrezionalità dell'intervento e / o disomogeneità nelle valutazioni. Carenza di controlli Distorta interpretazione dei dati e dei documenti ricevuti	Interno	Assenza di controlli di qualità Criteri generici di valutazione. Ampia discrezionalità interpretativa Assenza di controlli sulla veridicità dei documenti	5,04	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Pernale Codice di Comportamento		in attuazione	UO Staff 1- Controllo di Gestione e Valutazione della Dirigenza	Dirigente del UO Staff 1- Controllo di Gestione e Valutazione della Dirigenza
AREA A Acquisizione e progressione del Personale	Area Governo _Gestione dell'Organizzazione dell'Ente	Gestione dei Rapporti con i Sindacati Relazioni Sindacali	Relazioni con le Organizzazioni sindacali della dirigenza e del Comparto non dirigenziale della Regione Siciliana	Relazioni Sindacali (attività di supporto al DG) l'Area1 predispone gli atti (Convocazioni dei sindacati, schema di accordo ecc.) su indicazione del D.G. che è l'unico soggetto che conduce le riunioni e firma i relativi accordi.	Interno/Esterno	Assenza o scarsa applicazione della trasparenza amministrativa Assenza di controlli di qualità sull'istruttoria	2,92	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Pernale Codice di Comportamento		in attuazione	Area 1 – Affari Generali	Dirigente dell'Area 1 – Affari Generali
AREA A Acquisizione e progressione del Personale	Area Supporto_ Gestione della Sicurezza e della Privacy	Gestione della sicurezza sul lavoro _Sicurezza	Vigilanza e controllo su tutti gli adempimenti	Discrezionalità nell'applicazione e interpretazione delle vigenti disposizioni normative in materia.	Interno/Esterno	Assenza o scarsa applicazione della trasparenza amministrativa Assenza di controlli di qualità sull'istruttoria	8,13	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Pernale Codice di Comportamento	Adempimenti di legge relativamente alle procedure sulla sicurezza dei lavoratori al sensi del D.Lgs.81/2008 e s.m.i.	in attuazione	Area 3 Gare e Contratti Sicurezza sul lavoro Informatica	Dirigente dell' Area 3 – Gare e Contratti – Sicurezza sul lavoro – Informatica
AREA A Acquisizione e progressione del Personale	Area Supporto_ Gestione della Sicurezza e della Privacy	Gestione della sicurezza sul lavoro Sorveglianza sanitaria dei lavoratori adibiti al servizio antincendio	In adempimento al d.lgs 81/08 e s.m.i. il datore di lavoro nomina il medico competente e sottopone i lavoratori a tempo determinato ed indeterminato adibiti al servizio antincendio alla sorveglianza sanitaria.	Discrezionalità nell'applicazione e interpretazione delle vigenti disposizioni normative in materia.	Interno/Esterno	Assenza o scarsa applicazione della trasparenza amministrativa Assenza di controlli di qualità sull'istruttoria	8,13	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Pernale Codice di Comportamento	Adempimenti di legge relativamente alle procedure sulla sicurezza dei lavoratori al sensi del D.Lgs.81/2008 e s.m.i.	in attuazione	Area 3 Gare e Contratti Sicurezza sul lavoro Informatica	Dirigente dell' Area 3 – Gare e Contratti – Sicurezza sul lavoro – Informatica

Regione Siciliana

ASSESSORATO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

COMANDO CORPO FORESTALE DELLA REGIONE SICILIANA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA A Acquisizione e progressione del Personale	Area Supporto_ Gestione della Sicurezza e della Privacy	Gestione della Sicurezza sul Lavoro Accertamento Aree percorse dal fuoco	L'ufficio ai sensi della legge 353 del 2000 provvede alla rilevazione e perimetrazione delle aree percorse dal fuoco nell'anno in corso al fine di consentire ai Comuni di redigere il Catasto degli Incendi	Avvantaggiare/svantaggiare determinati soggetti o portatori di interessi Scorrettezza del processo di assunzione delle decisioni	Interno/Esterno	Attitudine all'uso strumentale della normativa contrario al principio di imparzialità Pressioni esterne /interne	10,50	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Pernale Codice di Comportamento		in attuazione	Servizio 4 SAB Area 3 Gare e Contratti Sicurezza sul lavoro Informatica	Dirigente dell' Servizio 4 – SAB Dirigente dell' Area 3 Gare e Contratti – Sicurezza sul lavoro – Informatica
AREA A Acquisizione e progressione del Personale	Area Supporto_ Gestione della Sicurezza e della Privacy	Gestione della Sicurezza sul Lavoro Denunce Infortuni	Denunce infortuni relativi al personale in servizio c/o la sede centrale del Comando CFR	Avvantaggiare/svantaggiare determinati soggetti o portatori di interessi Scorrettezza del processo di assunzione delle decisioni	Interno/Esterno	Attitudine all'uso strumentale della normativa contrario al principio di imparzialità Pressioni esterne /interne	3,96	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Pernale Codice di Comportamento		in attuazione	Servizio 2 – Gestione Economica	Dirigente del Servizio 2– Gestione Economica
AREA A Acquisizione e progressione del Personale	Area Supporto_ Gestione delle Risorse umane	Cessazioni e Pensionamenti Trattamento di quiescenza	Acquisizione decreto di cancellazione e fascicolo personale del dipendente. Esame del fascicolo personale Acquisizione certificazioni – calcolo e quantificazione della pensione Predisposizione e redazione dello schema di provvedimento di pensione. Inoltro al Fondo Pensione	Doloso mancato rispetto dei tempi procedimentali	Interno	Omissione controlli Inadeguata organizzazione Scarsa conoscenza della normativa in vigore	3,33	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Pernale Codice di Comportamento		in attuazione	Servizio 1 Gestione Giuridica	Dirigente del Servizio 1– Gestione Giuridica
AREA A Acquisizione e progressione del Personale	Area Supporto_ Gestione delle Risorse umane	Cessazioni e Pensionamenti Cancellazioni	Monitoraggio e controllo del sotto fascicolo giuridico del dipendente per verificare i requisiti anagrafici e/o contributivi. Predisposizione avviso di risoluzione rapporto di lavoro e cancellazione dal ruolo. Notifica via mail agli interessati. Predisposizione e redazione provvedimento amministrativo . Notifica agli interessati	Mancata , illegittima o ritardata adozione del provvedimento	Interno	Omissione controlli Inadeguata organizzazione Scarsa conoscenza della normativa in vigore	3,33	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Pernale Codice di Comportamento		in attuazione	Servizio 1 Gestione Giuridica	Dirigente del Servizio 1– Gestione Giuridica
AREA A Acquisizione e progressione del Personale	Area Supporto_ Gestione delle Risorse umane	Cessazioni e Pensionamenti Rideterminazione trattamento di quiescenza	C.C.R.L. personale del comparto non dirigente e dirigente e/o sentenze. Acquisizione note di rideterminazione o sentenze - Calcolo e quantificazione dell'importo Predisposizione e redazione dello schema di provvedimento di rideterminazione - Inoltro al Fondo pensione	Illecito riconoscimento o diniego di un beneficio economico	Interno	Omissione controlli Inadeguata organizzazione Scarsa conoscenza della normativa in vigore	5,00	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Pernale Codice di Comportamento		in attuazione	Servizio 1 Gestione Giuridica	Dirigente del Servizio 1– Gestione Giuridica
AREA A Acquisizione e progressione del Personale	Area Supporto_ Gestione delle Risorse umane	Cessazioni e Pensionamenti Riscatto periodi servizio studio utili ai fini di buonuscita	Acquisizione istanza del dipendente. Esame documentazione e verifica requisiti Richiesta certificazioni agli uffici interessati Predisposizione e redazione provvedimento amministrativo Trasmissione alla Ragioneria. Notifica agli interessati	Benefici accordati illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari	Interno	Omissione controlli Inadeguata organizzazione Scarsa conoscenza della normativa in vigore	2,92	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Pernale Codice di Comportamento		in attuazione	Servizio 1 Gestione Giuridica	Dirigente del Servizio 1– Gestione Giuridica

Regione Siciliana

ASSESSORATO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

COMANDO CORPO FORESTALE DELLA REGIONE SICILIANA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA A Acquisizione e progressione del Personale	Area Supporto_ Gestione delle Risorse umane	Cessazioni e Pensionamenti Riscatti (periodi riscattabili a titolo oneroso quali università, decorrenze giuridiche, dottorato).	- Istruzione e trattamento delle pratiche di riscatto ex DPR 1092/73 e D.Lgs.184/97. - Svolgimento del Processo valutativo ed emanazione di provvedimenti consequenziali	Benefici accordati illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari	Interno	Omissione controlli Inadeguata organizzazione Scarsa conoscenza della normativa in vigore	2,92	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Pernale Codice di Comportamento		in attuazione	Servizio 1 Gestione Giuridica	Dirigente del Servizio 1– Gestione Giuridica
AREA A Acquisizione e progressione del Personale	Area Supporto_ Gestione delle Risorse umane	Gestione del Fascicolo del personale Redazione stati matricolari	Personale in divisa - Personale civile	Benefici accordati illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari	Interno	Omissione controlli Inadeguata organizzazione Scarsa conoscenza della normativa in vigore	2,92	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Pernale Codice di Comportamento		in attuazione	Area 2 Coordinamento e Gestione del CFRS	Dirigente del Area 2– Coordinamento e Gestione del CFRS
AREA A Acquisizione e progressione del Personale	Area Supporto_ Gestione delle Risorse umane	Gestione dell'organico_ Assegnazione temporanea c/o altra P.A. o trasferimento ad altra struttura regionale	- Istruzione e trattamento delle pratiche di Assegnazione Temporanea c/o altra P.A. (art 60 e segg. C.C.R.L.) o trasferimento ad altra Struttura regionale	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 obbiettiva Violazione della sicurezza e della privacy	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne Carenza di trasparenza Monopolio delle trasparenze Mancato controllo Mancata trasmissione di elementi utili	1,83	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Pernale Codice di Comportamento		in attuazione	Servizio 1 Gestione Giuridica	Dirigente del Servizio 1– Gestione Giuridica
AREA A Acquisizione e progressione del Personale	Area Supporto_ Gestione delle Risorse umane	Gestione dell'organico_ Autorizzazioni ad incarichi extra impiego	- Art. 53 D.Lgs n. 165/2001	Benefici accordati illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari	Interno/Esterno	Omissione controlli Inadeguata organizzazione Scarsa conoscenza della normativa in vigore	2,92	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Pernale Codice di Comportamento		in attuazione	Servizio 1 Gestione Giuridica	Dirigente del Servizio 1– Gestione Giuridica
AREA A Acquisizione e progressione del Personale	Area Supporto_ Gestione delle Risorse umane	Gestione dell'organico_ Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico immediato per il destinatario	Istruzione e trattamento delle pratiche di Autorizzazione Permessi L.104/1992 - Svolgimento del Processo ed emanazione di provvedimenti consequenziali	Uso di falsa documentazione o alterazione di dati Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio / svantaggio Inserimento di giustificativi Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne	Interno/Esterno	Omissione controlli Inadeguata organizzazione Scarsa conoscenza della normativa in vigore	3,67	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Pernale Codice di Comportamento		in attuazione	Servizio 1 Gestione Giuridica	Dirigente dei Servizio 1– Gestione Giuridica
AREA A Acquisizione e progressione del Personale	Area Supporto_ Gestione delle Risorse umane	Gestione dell'organico_ Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico immediato per il destinatario	Concessione benefici di cui all'art. 42 del D. Lgs. 151/2001, con successiva emissione dei provvedimenti di concessione o diniego.	Mancanza di controllo ex. Post. Inosservanza del codice di comportamento Possibili conflitti di interesse	Interno/Esterno	Omissione controlli Inadeguata organizzazione Scarsa conoscenza della normativa in vigore	1,67	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Pernale Codice di Comportamento		in attuazione	Servizio 1 Gestione Giuridica	Dirigente del Servizio 1– Gestione Giuridica

Regione Siciliana

ASSESSORATO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

COMANDO CORPO FORESTALE DELLA REGIONE SICILIANA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA A Acquisizione e progressione del Personale	Area Supporto_ Gestione delle Risorse umane	Gestione giuridica dei rapporti di lavoro_Contratti_ Progressioni di carriera	Istruzione e trattamento delle pratiche di Assegnazione temporanea c/o altra P.A. o trasferimento ad altra struttura regionale	Accettazione atti fuori dai canoni di trasmissione Verifica superficiale lacunosa Mancato inoltro e Dirigente Generale della documentazione di supporto Mancato invio provvedimento Mancata notifica Mancata presa di servizio Mancato aggiornamento	Interno/Esterno	Inosservanza della vigente normativa Inosservanza codice di comportamento ed assenza di etica Mancata consultazione della scheda personale su ResPers Mancanza di controlli ulteriori	1,67	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Pernale Codice di Comportamento		in attuazione	Servizio 1 Gestione Giuridica	Dirigente del Servizio 1– Gestione Giuridica
AREA A Acquisizione e progressione del Personale	Area Supporto_ Gestione delle Risorse umane	Reclutamento	Reclutamento personale L.T.I. di rinforzo alla S.O.R. per attività di ascolto radio e numero di emergenza ambientale 1515	Ostruzionismo procedurale finalizzato alla concussione Mancato rispetto delle procedure Predisposizione/ adozione di documenti incongrui allo scopo di condizionare la piene attuazione della normativa	Interno/Esterno	Omissione controlli Inadeguata organizzazione Scarsa conoscenza della normativa in vigore	7,92	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Pernale Codice di Comportamento		in attuazione	Servizi SIRF da 8 a 16_Servizio 4 SAB	Dirigenti dei Servizi SIRF da 8 a 16_Servizio 4 SAB
AREA A Acquisizione e progressione del Personale	Area Supporto_ Gestione delle Risorse umane	Reclutamento_ Avviamento dei lavoratori a tempo determinato in attività antincendio	- Inoltro ai competenti Centri Per l'Impiego (C.P.I.) dell'ufficio del lavoro delle richieste numeriche di avviamento dei lavoratori distinti per qualifica. - Avviamento al lavoro e registrazione presso il portale informatico Comunicazioni Obbligatorie (C.O.) del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali. - Conservazione agli atti d'ufficio	Ostruzionismo procedurale finalizzato alla concussione Mancato rispetto delle procedure Predisposizione/ adozione di documenti incongrui allo scopo di condizionare la piene attuazione della normativa	Interno/Esterno	Omissione controlli Inadeguata organizzazione Scarsa conoscenza della normativa in vigore	7,92	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Pernale Codice di Comportamento		in attuazione	Servizi SIRF da 8 a 16_Servizio 4 SAB	Dirigenti dei Servizi SIRF da 8 a 16_Servizio 4 SAB
AREA A Acquisizione e progressione del Personale	Area Supporto_ Gestione delle Risorse umane	Trattamento economico del personale (presenze, assenze, congedi, sospensione facoltativa, salari accessori, previdenza fiscale)_Provvedimenti con effetto economico immediato per il destinatario	Attività istituzionali ordinarie e straordinarie del Corpo; Impiego del personale con qualifica di P.G. e P.S.	Uso di falsa documentazione o alterazione di dati Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio / svantaggio Inserimento di giustificativi /eccedenze di orario volti a riconoscere servizi non effettivamente prestati, al fine di attribuire un particolare beneficio ovvero evitare sanzioni e /o recuperi ore non lavorate	Interno/Esterno	Omissione controlli Inadeguata organizzazione Scarsa conoscenza della normativa in vigore	2,63	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Pernale Codice di Comportamento		in attuazione	Area 2 Coordinamento e Gestione del CFRS	Dirigente del Area 2 Coordinamento e Gestione del CFRS
AREA A Acquisizione e progressione del Personale	Area Supporto_ Gestione delle Risorse umane	Trattamento economico del personale (presenze, assenze, congedi, sospensione facoltativa, salari accessori, previdenza fiscale)_Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico immediato per il destinatario	Riconoscimento dipendenza infermità da cause di servizio e concessione di equo indennizzo	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 Verifica dell'istanza superficiale e lacunosa Accettazione atti fuori dai canoni di trasmissione Prolungamento dei tempi dell'istruttoria al fine di arrecare un vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto o soggetti Alterazione della documentazione a supporto.	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente Inosservanza delle procedure dettate dalla vigente normativa Inosservanza del codice di comportamento ed assenza di etica Carenza sistemi di controlli ulteriori inosservanza della vigente normativa relativa ai tempi di conclusione dei procedimenti Pressioni esterni/interni	3,75	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Pernale Codice di Comportamento		in attuazione	Servizio 2 – Gestione Economica	Dirigente del Servizio 2 Gestione Economica

Regione Siciliana

ASSESSORATO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

COMANDO CORPO FORESTALE DELLA REGIONE SICILIANA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA A Acquisizione e progressione del Personale	Area Supporto_ Gestione delle Risorse umane	Trattamento economico del personale (presenze, assenze, congedi, sospensione facoltativa, salari accessori, previdenza fiscale)_ Rilevazione automatizzata delle presenze	- La rilevazione delle presenze, per le articolazioni del CFRS, avviene tramite impiego dell'apposito applicativo, utilizzato dai vari utenti abilitati, c/o ogni singola struttura - Tutti dipendenti, sia dirigenziali che del comparto, procedono alla registrazione dei propri movimenti in entrata/uscita dall'ufficio tramite badge personale, (Timbratura) - Acquisizione delle varie timbrature in entrata/uscita per i diversi previsti motivi, tramite l'apposito sistema automatizzato - Verifica tempestiva e possibile delle eventuali assenze del personale riscontrate a seguito di mancate timbrature, e/o di eventuali mancanze di registrazione di giustificativi o discordanze, etc. - Il dirigente dell'articolazione interessata, sulla base delle discordanze riscontrate, procede alle relative verifiche e adozione degli opportuni correttivi o provvedimenti consequenziali. - Secondo direttive della F.P. e interne anche da parte del D.G., i dirigenti delle varie articolazioni, procedono a verifiche delle presenze/assenze del personale di competenza tramite foglio di intervento. - Il processo prevede la produzione ed archiviazione dei vari relativi resoconti, con archiviazione anche informatica. - Il sistema di rilevazione è impiegato anche per acquisizione ed elaborazione dei dati utili o necessari per l'attribuzione e pagamento di emolumenti accessori e/o benefit	Uso di falsa documentazione o alterazione di dati Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio / svantaggio Inserimento di giustificativi /eccedenze di orario volti a riconoscere servizi non effettivamente prestati, al fine di attribuire un particolare beneficio ovvero evitare sanzioni e /o recuperi ore non lavorate	Interno/Esterno	Omissione controlli Inadeguata organizzazione Scarsa conoscenza della normativa in vigore Pressioni interne ed esterne	4,88	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Pernale Codice di Comportamento		in attuazione	Servizio 2 – Gestione Economica	Dirigente del Servizio 2 Gestione Economica
AREA A Acquisizione e progressione del Personale	Area Supporto_ Gestione delle Risorse umane	Trattamento economico del personale (presenze, assenze, congedi, sospensione facoltativa, salari accessori, previdenza fiscale)_ Ricongiunzioni gratuite	- Acquisizione istanza del dipendente. - Esame documentazione e verifica requisiti - Richiesta certificazioni agli uffici interessati - Predisposizione e redazione provvedimento amministrativo - Trasmissione alla Ragioneria. - Notifica agli interessati	Uso di falsa documentazione o alterazione di dati Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio / svantaggio Inserimento di giustificativi volti a riconoscere servizi non effettivamente prestai, al fine di attribuire un particolare beneficio	Interno/Esterno	Uso di falsa documentazione o alterazione di dati Infedeltà del soggetto agente Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze	4,88	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Pernale Codice di Comportamento		in attuazione	Servizio 1 Gestione Giuridica	Dirigente del Servizio 1– Gestione Giuridica
AREA A Acquisizione e progressione del Personale	Area Supporto_ Gestione delle Risorse umane	Trattamento economico del personale (presenze, assenze, congedi, sospensione facoltativa, salari accessori, previdenza fiscale)_ Ricongiunzioni onerose	- Istruzione e trattamento delle pratiche di riscatto ex art. 2 L. 29/79 o L. 45/90. - Svolgimento del Processo valutativo ed emanazione di provvedimenti consequenziali.	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 Verifica dell'istanza superficiale e lacunosa Accettazione atti fuori dai canoni di trasmissione Prolungamento dei tempi dell'istruttoria al fine di arrecare un vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto o soggetti Alterazione della documentazione a supporto.	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente Inosservanza delle procedure dettate dalla vigente normativa Inosservanza del codice di comportamento ed assenza di etica Carenza sistemi di controlli ulteriori inosservanza della vigente normativa relativa ai tempi di conclusione dei procedimenti Pressioni esterni/interni	3,75	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Pernale Codice di Comportamento		in attuazione	Servizio 2 – Gestione Economica	Dirigente del Servizio 2 Gestione Economica
AREA A Acquisizione e progressione del Personale	Area Supporto_ Gestione delle Risorse umane	Trattamento economico del personale (presenze, assenze, congedi, sospensione facoltativa, salari accessori, previdenza fiscale)_ Produzione stipendi con sistema Geper Uni	- Controllo della disponibilità sulla competenza capitoli relativi e articolazioni. - Verifica ed inserimento delle variazioni anagrafiche, bancarie, fiscali extra fiscali, pignoramenti, trattenute volontarie, voci stipendiali - Elaborazione dello stipendio con il sistema Geper Uni inserimento delle variazioni - Bilanciamento voci e Produzione dei file XML (mandati di pagamento) sul sistema SIC con elaborazione necessaria. - Firma dei mandati col sistema SIC. - Invio telematico dei mandati informatici alla Ragioneria Centrale - Stampa dei mandati per la Ragioneria su supporto cartaceo - Invio elenchi cartacei con mandati e resoconti operativi delle procedure alla Ragioneria	Verifica superficiale e lacunosa Controllo incompleto della documentazione e tardiva predisposizione dei provvedimenti	Interno/Esterno	Mancanza di controllo ex Post Inosservanza del codice di comportamento Possibili conflitti d'interesse Inosservanze regole normativo-procedurali	1,17	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Pernale Codice di Comportamento		in attuazione	Servizio 2 – Gestione Economica	Dirigente del Servizio 2 Gestione Economica

Regione Siciliana

ASSESSORATO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

COMANDO CORPO FORESTALE DELLA REGIONE SICILIANA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA A Acquisizione e progressione del Personale	Area Supporto_ Gestione delle Risorse umane	Trattamento economico del personale (presenze, assenze, congedi, sospensione facoltativa, salari accessori, previdenza fiscale)_ Calcolo e liquidazione salario accessorio	- Decreto d'impegno del FAMP. - Acquisizione dati e certificazioni dagli uffici periferici e centrali e Verifica della congruità dei dati forniti con quelli desumibili dagli atti di contrattazione pubblicati e/o forniti. - 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 SIC con elaborazione necessaria e Firma dei mandati col sistema SIC. - Invio telematico dei mandati informatici alla Ragioneria Centrale e Stampa dei mandati per la Ragioneria su supporto cartaceo. 8) Predisposizione prospetti riepilogativi di controllo per gli operatori della Ragioneria centrale. 9) Invio elenchi cartacei con mandati e resoconti operativi delle procedure alla Ragioneria	Omessa/ritardata protocollazione o assegnazione o presa in carico di taluni atti, al fin e di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad un determinato soggetto a categorie di soggetti Adozioni di provvedimenti incongrui a causa di attività istruttoria non corretta o discrezionale 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	Interno/Esterno	In osservanza 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	6,25	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Pernale Codice di Comportamento		in attuazione	Servizio 2 – Gestione Economica	Dirigente del Servizio 2 Gestione Economica
AREA A Acquisizione e progressione del Personale	Area Supporto_ Gestione delle Risorse umane	Trattamento economico del personale (presenze, assenze, congedi, sospensione facoltativa, salari accessori, previdenza fiscale)_ Attribuzione calcolo assegno nucleo familiare	- Acquisizione e studio normativa vigente per l'anno corrente (Circolare del Ministero dell'Economia). - Predisposizione circolare interna e modello di richiesta per la fruizione dei benefici. - Ricezione istanze - Controllo istanze per la spettanza del beneficio - Calcolo dei benefici spettanti ed elaborazione ed inserimento sul GeperUni - Controllo e verifica buon fine operazione di inserimento - Archiviazione delle istanze già istruite ed evase	Acquisizione istanze e integrazioni documentale fuori dai canoni istituzionali Verifica superficiale e lacunosa indebita o mancata attribuzione Quantificazione irregolare Tardiva attribuzione Mancata comunicazione Tardiva predisposizione dei provvedimenti Mancata comunicazione di nominativi si soggetti con dubbi si requisiti di ammissibilità	Interno/Esterno	Omissione controlli Inadeguata organizzazione Scarsa conoscenza della normativa in vigore	1,33	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Pernale Codice di Comportamento		in attuazione	Servizio 2 – Gestione Economica	Dirigente del Servizio 2 Gestione Economica
AREA A Acquisizione e progressione del Personale	Area Supporto_ Gestione delle Risorse umane	Trattamento economico del personale (presenze, assenze, congedi, sospensione facoltativa, salari accessori, previdenza fiscale)_ Cessione del quinto e deleghe stipendiali	- Istanza dell'interessato per ottenimento certificato finalizzato all'operazione di finanziamento. - Verifica situazione stipendiale e quota disponibile. - Controllo lista di nominativi attenzionati per debiti nei confronti della P.A. - Richiesta Certificazione al Servizio 1 per calcolo periodo utile a TFR e esistenza di carichi di situazioni suscettibili di diminuire la garanzia stipendiale attraverso la sua riduzione o cessazione. - Predisposizione certificato stipendiale e consegna all'interessato. - Ricezione contratti, controllo corrispondenza con certificazione o nuove evenienze. - Redazione atto di benestare e firma e consegna. - Elaborazione e inserimento trattenute su stipendio per GeperUni . - Predisposizione mandati in favore della Finanziaria in formato SIC e Firma dei mandati col sistema SIC. - Invio telematico mandati Ragioneria. - Stampa dei mandati per la Ragioneria su supporto cartaceo e Invio elenchi cartacei con mandati e resoconti operativi delle procedure alla Ragioneria	Acquisizione contratti fuori dai canoni istituzionali Verifica superficiale e lacunosa Mancata o tardiva predisposizione dell'atto in debito o tardivo rilascio Mancato o tardivo aggiornamento della banca dati	Interno/Esterno	Omissione controlli Inadeguata organizzazione Scarsa conoscenza della normativa in vigore Possibili conflitti di interesse	2,33	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Pernale Codice di Comportamento		in attuazione	Servizio 2 – Gestione Economica	Dirigente del Servizio 2 Gestione Economica
AREA A Acquisizione e progressione del Personale	Area Supporto_ Gestione delle Risorse umane	Trattamento economico del personale (presenze, assenze, congedi, sospensione facoltativa, salari accessori, previdenza fiscale)_ Detrazioni di imposta	- Acquisizione e studio normativa vigente per l'anno corrente (Limiti reddituali, carico familiare ecc.) - Ricezione domande per l'attribuzione del beneficio d'imposta - Verifica requisiti istante - Attribuzione detrazione d'imposta nella misura di legge - Inserimento in GeperUni della voce di detrazione;	Acquisizione contratti fuori dai canoni istituzionali Verifica superficiale e lacunosa Mancata o tardiva predisposizione dell'atto in debito o tardivo rilascio Mancato o tardivo aggiornamento della banca dati	Interno/Esterno	Omissione controlli Inadeguata organizzazione Scarsa conoscenza della normativa in vigore Possibili conflitti di interesse	2,33	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Pernale Codice di Comportamento		in attuazione	Servizio 2 – Gestione Economica	Dirigente del Servizio 2 Gestione Economica

Regione Siciliana

ASSESSORATO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

COMANDO CORPO FORESTALE DELLA REGIONE SICILIANA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA A Acquisizione e progressione del Personale	Area Supporto_ Gestione delle Risorse umane	Trattamento economico del personale (presenze, assenze, congedi, sospensione facoltativa, salari accessori, previdenza fiscale)_ Assicurazione INAIL	Assicurazione INAIL Determinazione monte salari, calcolo e pagamento premi assicurativi	Utilizzo errato degli applicativi informatici Verifica superficiale e lacunosa Tardiva predisposizione dei provvedimenti Omessa o ritardata protocollazione dell'istanza al fine di arrecare un vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto o a più soggetti	Interno/Esterno	Omissione controlli Inadeguata organizzazione Scarsa conoscenza della normativa in vigore	2,39	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Pernale Codice di Comportamento		in attuazione	Servizio 2 – Gestione Economica	Dirigente del Servizio 2 Gestione Economica
AREA A Acquisizione e progressione del Personale	Area Supporto_ Gestione delle Risorse umane	Trattamento economico del personale (presenze, assenze, congedi, sospensione facoltativa, salari accessori, previdenza fiscale)_ Missioni di servizio_Personale in servizio c/o sede centrale del Comando CFRS	- Ricezione parcelle e relativa documentazione da parte degli interessati. - Verifica delle parcelle consistente nell'analisi degli allegati e nella loro conformità alle istruzioni generali di settore e Calcolo del rimborso- - predisposizione delle Note di liquidazione e Decreto di impegno - - Registrazione decreto di impegno Produzione dei file XML (mandati di pagamento) sul sistema SIC con elaborazione necessaria e Firma dei mandati col sistema SIC - - 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	Verifica superficiale e lacunosa Controllo incompleto della documentazione e tardiva predisposizione dei provvedimenti	Interno/Esterno	Omissione controlli Inadeguata organizzazione Scarsa conoscenza della normativa in vigore Infedeltà del soggetto agente	6,25	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Pernale Codice di Comportamento		in attuazione	Servizio 2 – Gestione Economica	Dirigente del Servizio 2 Gestione Economica
AREA A Acquisizione e progressione del Personale	Area Supporto_ Gestione delle Risorse umane	Trattamento economico del personale (presenze, assenze, congedi, sospensione facoltativa, salari accessori, previdenza fiscale)_ Missioni di servizio_Personale in servizio c/o Uffici periferici del Comando CFRS	-Valutazione della dotazione del capitolo 150503 - Ripartizione della dotazione del capitolo con assegnazione dei budget ai singoli centri di spesa - Richiesta ed acquisizione dei fabbisogni rappresentati dagli uffici periferici - Predisposizione Decreto di Impegno ed O.A. - -Firma O.A. con il sistema SIC con produzione del File XML - Invio elenchi cartacei con O.A. e resoconti operativi delle procedure alla Ragioneria - - Acquisizione della certificazione di spesa da parte dei Funzionari delegati	Verifica superficiale e lacunosa Controllo incompleto della documentazione e tardiva predisposizione dei provvedimenti	Interno	Omissione controlli Inadeguata organizzazione Scarsa conoscenza della normativa in vigore	6,25	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Pernale Codice di Comportamento		in attuazione	Servizio 2 – Gestione Economica	Dirigente del Servizio 2 Gestione Economica
AREA A Acquisizione e progressione del Personale	Area Supporto_ Gestione delle Risorse umane	Trattamento economico del personale (presenze, assenze, congedi, sospensione facoltativa, salari accessori, previdenza fiscale)_ Pagamento retribuzione di risultato	- Acquisizione Decreti approvazione contratti vistati dalla ragioneria. - Ricezione Schede di valutazione. - Predisposizione Decreto di impegno delle somme spettanti ai dirigenti, valutati positivamente. - Verifica della esistente pubblicazione del Curriculum Vitae del Dirigente. - Produzione dei file XML (mandati di pagamento) sul sistema SIC con elaborazione necessaria e Firma dei mandati col sistema SIC. - Invio telematico dei mandati informatici alla Ragioneria Centrale Stampa dei mandati per la Ragioneria su supporto cartaceo. - Invio elenchi cartacei con mandati e resoconti operativi delle procedure alla Ragioneria	Favorire o sfavorire uno o più soggetti sulla base di rapporti interpersonali che possono instaurarsi Uso di falsa documentazione o alterazione di dati	Interno	Non corretta valutazione della documentazione Omissione Inadeguata organizzazione Scarsa conoscenza della normativa in vigore	2,92	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Pernale Codice di Comportamento		in attuazione	Servizio 2 – Gestione Economica	Dirigente del Servizio 2 Gestione Economica
AREA A Acquisizione e progressione del Personale	Area Supporto_ Gestione delle Risorse umane	Trattamento economico del personale (presenze, assenze, congedi, sospensione facoltativa, salari accessori, previdenza fiscale)_ Pagamento Parte Variabile della retribuzione al personale dirigenziale	- Acquisizione Decreti approvazione contratti vistati dalla ragioneria. - Conteggio 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 SIC con elaborazione necessaria e Firma dei mandati col sistema SIC. - Invio telematico dei mandati informatici alla Ragioneria Centrale - 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	Favorire o sfavorire uno o più soggetti sulla base di rapporti interpersonali che possono instaurarsi Uso di falsa documentazione o alterazione di dati	Interno	Non corretta valutazione della documentazione Omissione controlli Inadeguata organizzazione Scarsa conoscenza della normativa in vigore	2,92	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Pernale Codice di Comportamento		in attuazione	Servizio 2 – Gestione Economica	Dirigente del Servizio 2 Gestione Economica
AREA A Acquisizione e progressione del Personale	Area Supporto_ Gestione delle Risorse umane	Trattamento economico del personale (presenze, assenze, congedi, sospensione facoltativa, salari accessori, previdenza fiscale)_ Attribuzione buoni pasto	-Acquisizione da parte di tutte le strutture del CFRS dei dati riguardanti il numero dei rientri , siano essi obbligatori o non obbligatori che danno luogo all'attribuzione del Buono Pasto. - Elaborazione dei dati acquisiti per la attribuzione dei Buoni pasto, distinta per dipendente con consequenziale inserimento nel relativo applicativo gestionale. - Validazione dei risultati della precedente elaborazione ed inserimento dei dati. - Completamento della procedura, per quanto di competenza del CFRS, tramite trasmissione all'ufficio di pertinenza del Dip.to F.P. dei dati validati, per la definitiva attribuzione del buono pasto al singolo dipendente e caricamento degli stessi sull'applicativo "CARD DAY TRONIC".	Verifica superficiale e lacunosa Controllo incompleto della documentazione e tardiva predisposizione dei provvedimenti	Interno/Esterno	Omissione controlli Inadeguata organizzazione Scarsa conoscenza della normativa in vigore Infedeltà del soggetto agente	6,25	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Pernale Codice di Comportamento		in attuazione	Servizio 2 – Gestione Economica	Dirigente del Servizio 2 Gestione Economica

Regione Siciliana

ASSESSORATO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

COMANDO CORPO FORESTALE DELLA REGIONE SICILIANA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA A Acquisizione e progressione del Personale	Area Supporto_ Gestione delle Risorse umane	Trattamento economico del personale (presenze, assenze, congedi, sospensione facoltativa, salari accessori, previdenza fiscale)_ Liquidazione compensi ai lavoratori adibiti al servizio antincendio boschivo	- Registrazione delle presenze giornaliere degli operai a tempo indeterminato e determinato; - trasmissione dei dati alla ditta affidataria del servizio per lo sviluppo delle buste paga; - richiesta dell'Ordine di Accreditamento sul pertinente capitolo di spesa; liquidazione con l'applicativo di contabilità Si-GTS.	Verifica superficiale e lacunosa Controllo incompleto della documentazione e tardiva predisposizione dei provvedimenti	Interno/Esterno	Omissione controlli Inadeguata organizzazione Scarsa conoscenza della normativa in vigore Infedeltà del soggetto agente	6,25	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Pernale Codice di Comportamento		in attuazione	Servizio 7 Gestione lavoratori campagna antincendio	Dirigente del Servizio 7 Gestione lavoratori campagna antincendio
AREA A Acquisizione e progressione del Personale	Area Supporto	Formazione del personale	- Verifiche delle esigenze formative del personale operante presso la sede centrale e presso le sedi periferiche del Comando, predisposizione del piano formativo conformemente PTPCT 2019/2021, trasmissione del piano formativo e relativi rapporti con il competente Dipartimento della Funzione Pubblica. - Acquisizione delle proposte formative che pervengono dal Dipartimento della Funzione Pubblica, divulgazione dell'offerta formativa. - Acquisizione delle adesioni e successiva segnalazione. - Predisposizione del piano formativo pluriennale conformemente PTPCT 2019/2021 e successiva trasmissione alla Funzione Pubblica.	Distorta valutazione delle priorità	Interno/Esterno	Debolezza procedure interne Assenza di competenze specifiche	2,33	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Pernale Codice di Comportamento		in attuazione	Area 2 Coordinamento e Gestione del CFRS	Dirigente del Area 2 Coordinamento e Gestione del CFRS
AREA A Acquisizione e progressione del Personale	Area Supporto	Concorsi, reclutamento del personale e inquadramento nel ruolo	- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33 – Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità , trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche amministrazioni e s.m.i. introdotte dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n.97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012 n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 , n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche. - Decreto del Presidente della Regione D.P. n. 507/GAB Individuazione dei processi rivolti al pubblico da attenzionare per la rivisitazione del sito web del Comando Attivazione del monitoraggio sulla sostenibilità ed efficacia della misura e di misure ulteriori Verifica del tempestivo e regolare flusso delle informazioni pubblicate ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (delibera ANAC n.1310 del 28-12-2016 e allegato A. al PTPCT 2019/2021	Ostruzionismo procedurale finalizzato alla concussione Mancato rispetto delle procedure Predisposizione/ adozione di documenti incongrui allo scopo di condizionare la piene attuazione della normativa	Interno/Esterno	Conflitto di interessi Ampia discrezionalità interpretativa Criteri generici di valutazione	6,50	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Pernale Codice di Comportamento		in attuazione	Area 1 Affari Generali	Dirigente del Area 1 Affari Generali
AREA A Acquisizione e progressione del Personale	Supporto gestione delle risorse umane	Gestione del fascicolo del personale – Provvedimento ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico per il destinatario	Tenuta e rilascio stato matricolare e certificati di servizio	Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad un determinato soggetto o a categorie do 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	Interno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze	1,5	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Pernale Codice di Comportamento		in attuazione	Servizio 1 Gestione giuridica Area 2 – Coordinamento del CFRS	Dirigenti del Servizio 1 Gestione giuridica E Area 2 Coordinamento del CFRS

Regione Siciliana

ASSESSORATO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

COMANDO CORPO FORESTALE DELLA REGIONE SICILIANA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA B Affidamento di lavori, Servizi e Forniture	Area supporto - Gestione amministrativa – contabile e della tesoreria	Gestione amministrativa - esecuzione del contratto	Verifiche in corso di esecuzione.	Individuazione degli elementi essenziali del contratto Comportamenti e dei criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte , calcolo del valore stimato, fissazione dei termini per la ricezione delle offerte e delle domande di partecipazione in modo non oggettivo al fine di favorire terzi Distorta definizione di clausole contrattuali Carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto Definizione di parametri di valutazione delle offerte mirate a favorire un concorrente Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara o per consentire modifiche in fase di esecuzione	Interno/Esterno	Assenza di controllo da parte di soggetti terzi al procedimento Inosservanze di norme e procedure e abuso di discrezionalità	7,79	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Pernale Codice di Comportamento	Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni Patti di integrità negli affidamenti	in attuazione	Area 3- Gare e Contratti- sicurezza sul lavoro- informatica Servizio 4 SAB	Dirigenti dell'Area 3- Gare e Contratti- sicurezza sul lavoro- informatica Servizio 4 SAB
AREA B Affidamento di lavori, Servizi e Forniture	Area SUPPORTO - Gestione amministrativa – contabile e della tesoreria	Gestione amministrativa – Rendicontazione del contratto	- Nomina del Collaudatore o della Commissione di Collaudo. - Verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture).	Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante Elusione della normativa contabile amministrativa Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari	Interno/Esterno	Pressioni interne ed esterne Criteri generici di valutazione Ampia discrezionalità nella scelta del professionista	8,33	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Pernale Codice di Comportamento	Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni Patti di integrità negli affidamenti	in attuazione	Area 3- Gare e Contratti- sicurezza sul lavoro- informatica Servizio 4 SAB	Dirigenti Area 3- Gare e Contratti- sicurezza sul lavoro- informatica Servizio 4 SAB
AREA B Affidamento di lavori, Servizi e Forniture	Area SUPPORTO - Gestione amministrativa – contabile e della tesoreria	Gestione amministrativa – Rendicontazione del contratto	Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture).	Istruttoria non obbiettiva Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazioni o utilizzo improprie delle informazioni raccolte Adozione di documenti incogrui allo scopo di condizionare la iene attuazione della normativa	Interno/Esterno	Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze Assenza di controllo da parte di soggetti terzi	6,67	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Pernale Codice di Comportamento	Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni Patti di integrità negli affidamenti	in attuazione	Area 3- Gare e Contratti- sicurezza sul lavoro- informatica Servizio 4 SAB	Dirigenti Area 3- Gare e Contratti- sicurezza sul lavoro- informatica Servizio 4 SAB
AREA B Affidamento di lavori, Servizi e Forniture	Area supporto Gestione degli acquisti_	Acquisizione diretta di beni lavori e servizi Verifica aggiudicazione stipula del contratto	Lavori, Servizi e Forniture sotto soglia mediante procedura di affidamento diretto	Omissione dell'applicazione dei criteri di valutazione stabiliti. Comportamento illecito al fine di ottenere dei vantaggi personali Falsificazione dei provvedimenti. Assenza di controlli e /o inadeguata verifica sulle esecuzioni	Interno/Esterno	Inosservanze norme e procedure definite per legge. Abuso delle discrezionalità Infedeltà del soggetto agente Ostruzionismo procedurale finalizzato alla concussione	6,33	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Pernale Codice di Comportamento	Monitoraggio dei tempi procedimentali Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni Patti di integrità negli affidamenti	in attuazione	Area 3- Gare e Contratti- sicurezza sul lavoro- informatica Servizi SIRF da 8 a 16	Dirigenti Area 3- Gare e Contratti- sicurezza sul lavoro- informatica SIRF da 8 a 16

Regione Siciliana

ASSESSORATO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

COMANDO CORPO FORESTALE DELLA REGIONE SICILIANA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA B Affidamento di lavori, Servizi e Forniture	Area supporto Gestione degli acquisti_	Acquisizione diretta di beni lavori e servizi Verifica aggiudicazione stipula del contratto	Affidamenti in economia tramite l'istituto dell'affidamento diretto.	Pressioni interne ed esterne Infedeltà del soggetto agente Omissione dell'applicazione dei criteri di valutazione stabiliti. Comportamento illecito al fine di ottenere dei vantaggi personali Falsificazione dei provvedimenti. Assenza di controlli e /o inadeguata verifica sulle esecuzioni	Interno/Esterno	Messa in atto di comportamenti aventi come obiettivo la mancata o intempestiva trasmissione delle comunicazioni inerenti le esclusione e le aggiudicazioni. Accettare una prestazione avente caratteristiche diverse da quelle pattuite con vantaggio del fornitore	6,00	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Pernale Codice di Comportamento	Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni Patti di integrità negli affidamenti	in attuazione	Area 3- Gare e Contratti- sicurezza sul lavoro- informatica Servizi SIRF da 8 a 16	Area 3- Gare e Contratti- sicurezza sul lavoro- informatica Servizi SIRF da 8 a 16
AREA B Affidamento di lavori, Servizi e Forniture	Area supporto Gestione degli acquisti_	Acquisizione diretta di beni lavori e servizi Verifica aggiudicazione stipula del contratto	Affidamenti in adesione ad accordo quadro/convenzione (CONSIP-MEPA)	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 forviante delle procedure dei dati nel sistema	Interno/Esterno	Pressioni interne ed esterne Abuso della discrezionalità Inosservanze norme e procedure definite per legge	8,00	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Pernale Codice di Comportamento	Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni Patti di integrità negli affidamenti	in attuazione	Area 3- Gare e Contratti- sicurezza sul lavoro- informatica Servizi SIRF da 8 a 16	Area 3- Gare e Contratti- sicurezza sul lavoro- informatica Servizi SIRF da 8 a 16
AREA B Affidamento di lavori, Servizi e Forniture	Area supporto Gestione degli acquisti_	Gare e appalti Progettazione	Predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato	Redazione del capitolato con norme poco chiare e con clausole atte a favorire alcuni operatori economici e a dissuadere altri dal presentare offerte Carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto	Interno/Esterno	Inosservanza norme e procedure definite per legge Mancanza o inadeguatezza dei controlli Pressioni interne ed esterne	8,00	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Pernale Codice di Comportamento	Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni Patti di integrità negli affidamenti	in attuazione	Area 3- Gare e Contratti- sicurezza sul lavoro- informatica Servizi SIRF da 8 a 16	Dirigenti Area 3- Gare e Contratti- sicurezza sul lavoro- informatica Servizi SIRF da 8 a 16
AREA B Affidamento di lavori, Servizi e Forniture	Area supporto Gestione degli acquisti_	Gare e appalti Progettazione	Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio	Inserimento dei bandi di gara 8° nelle lettere di invito) di requisiti di qualificazione non adeguatamente motivati, pretestuosi o indefiniti Definizione dei requisiti di accesso alle gare mirata a favorire talune imprese	Interno/Esterno	Inosservanze di norme e procedure di legge Assenza di controllo da parte di soggetti terzi al procedimento	8,75	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Pernale Codice di Comportamento	Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni Patti di integrità negli affidamenti	in attuazione	Area 3- Gare e Contratti- sicurezza sul lavoro- informatica Servizi SIRF da 8 a 16	Dirigenti Area 3- Gare e Contratti- sicurezza sul lavoro- informatica Servizi SIRF da 8 a 16
AREA B Affidamento di lavori, Servizi e Forniture	Area supporto Gestione degli acquisti_	Gare e appalti Selezione del contraente	Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari	Elusione delle procedure di verifica e del rispetto della normativa vigente in materia di trasparenza	Interno/Esterno	Pressioni interne ed esterne Debolezze delle procedure interne Infedeltà del soggetto agente	7,33	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Pernale Codice di Comportamento	Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni Patti di integrità negli affidamenti	in attuazione	Area 3- Gare e Contratti- sicurezza sul lavoro- informatica Servizi SIRF da 8 a 16	Dirigenti Area 3- Gare e Contratti- sicurezza sul lavoro- informatica Servizi SIRF da 8 a 16
AREA B Affidamento di lavori, Servizi e Forniture	Area supporto Gestione degli acquisti_	Gare e appalti Selezione del contraente	Fissazione dei termini di presentazione delle offerte	Azioni tendenziose e comportamenti scorretti tesi a restringere la platea dei partecipanti alla gara	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente Ostruzionismo procedurale finalizzato alla concussione	5,67	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Pernale Codice di Comportamento	Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni Patti di integrità negli affidamenti	in attuazione	Area 3- Gare e Contratti- sicurezza sul lavoro- informatica Servizi SIRF da 8 a 16	Dirigenti Area 3- Gare e Contratti- sicurezza sul lavoro- informatica Servizi SIRF da 8 a 16



ASSESSORATO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

COMANDO CORPO FORESTALE DELLA REGIONE SICILIANA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA B Affidamento di lavori, Servizi e Forniture	Area supporto Gestione degli acquisti_	Gare e appalti Selezione del contraente	Trattamento e custodia della documentazione di gara	Omessa protocollazione delle offerte Ammissione di offerte presentate dopo la scadenza dei termini o non regolari dal punto di vista amministrativo Svolgimento distorto del procedimento di verifica per favorire un concorrente	Interno/Esterno	Assenza di controllo sulla veridicità dei documenti Infedeltà del soggetto/agente	5,67	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Pernale Codice di Comportamento	Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni Patti di integrità negli affidamenti	in attuazione	Area 3- Gare e Contratti- sicurezza sul lavoro- informatica Servizi SIRF da 8 a 16	Dirigenti Area 3- Gare e Contratti- sicurezza sul lavoro- informatica Servizi SIRF da 8 a 16
AREA B Affidamento di lavori, Servizi e Forniture	Area supporto Gestione degli acquisti_	Gare e appalti Selezione del contraente	Verifica requisiti di partecipazione.	Adozione revoca pretestuosa per annullare la GARA al fine di favorire un soggetto economico	Interno/Esterno	Abuso di discrezionalità Inosservanza di norme e procedure Carenza di controlli	8,75	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Personale Codice di Comportamento	Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni Patti di integrità negli affidamenti	in attuazione	Area 3- Gare e Contratti- sicurezza sul lavoro- informatica Servizi SIRF da 8 a 16	Dirigenti Area 3- Gare e Contratti- sicurezza sul lavoro- informatica Servizi SIRF da 8 a 16
AREA B Affidamento di lavori, Servizi e Forniture	Area supporto Gestione degli acquisti_	Gare e appalti Selezione del contraente	Valutazione delle Offerte.	Omessa/ritardata protocollazione al fine di arrecare un vantaggio/svantaggio ad un determinato soggetto o a categorie di soggetti Falso nell'individuazione delle offerte anormalmente basse	Interno/Esterno	Carenze di trasparenza Pressioni esterne o interne Infedeltà del soggetto agente Ostruzionismo procedurale finalizzato alla concussione	8,75	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Personale Codice di Comportamento	Monitoraggio dei tempi procedimentali Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni Patti di integrità negli affidamenti	in attuazione	Area 3- Gare e Contratti- sicurezza sul lavoro- informatica Servizi SIRF da 8 a 16	Dirigenti Area 3- Gare e Contratti- sicurezza sul lavoro- informatica Servizi SIRF da 8 a 16
AREA B Affidamento di lavori, Servizi e Forniture	Area supporto Gestione degli acquisti_	Gare e appalti Selezione del contraente	Verifica offerte anomale.	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzata a favorire un'impresa Omessa verifica della sussistenza di offerte anomale Non corretto utilizzo dei criteri di valutazione fissati nel bando per favorire qualche fornitore Falso nell'individuazione delle offerte anormalmente bassi	Interno/Esterno	Attribuzione della competenza in capo ad un unico soggetto RUP Assenza di controllo della veridicità dei documenti Abuso di discrezionalità	8,75	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Personale Codice di Comportamento	Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni Patti di integrità negli affidamenti	in attuazione	Area 3- Gare e Contratti- sicurezza sul lavoro- informatica Servizi SIRF da 8 a 16	Dirigenti Area 3- Gare e Contratti- sicurezza sul lavoro- informatica Servizi SIRF da 8 a 16
AREA B Affidamento di lavori, Servizi e Forniture	Area supporto Gestione degli acquisti_	Gare e appalti Selezione del contraente	Aggiudicazione provvisoria	Alterazione e omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario	Interno/Esterno	Pressione interne ed esterne Debolezza delle procedure interne	7,33	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Pernale Codice di Comportamento	Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni Patti di integrità negli affidamenti	in attuazione	Area 3- Gare e Contratti- sicurezza sul lavoro- informatica Servizi SIRF da 8 a 16	Dirigenti Area 3- Gare e Contratti- sicurezza sul lavoro- informatica Servizi SIRF da 8 a 16

Regione Siciliana

ASSESSORATO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

COMANDO CORPO FORESTALE DELLA REGIONE SICILIANA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA B Affidamento di lavori, Servizi e Forniture	Area supporto Gestione degli acquisti_	Gare e appalti Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura Mancata programmazione/programmazione e verifica sulla regolare esecuzione	Interno/Esterno	Assenza di collegialità nella verifica delle verifica della prestazione Infedeltà del soggetto agente	6,71	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Pernale Codice di Comportamento	Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni Patti di integrità negli affidamenti	in attuazione	Area 3- Gare e Contratti- sicurezza sul lavoro- informatica Servizi SIRF da 8 a 16	Dirigenti Area 3- Gare e Contratti- sicurezza sul lavoro- informatica Servizi SIRF da 8 a 16
AREA B Affidamento di lavori, Servizi e Forniture	Area supporto Gestione degli acquisti_	Gare e appalti Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	Effettuazione delle comunicazioni riguardanti I mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni.	Svolgimento distorto del procedimento per favorire un concorrente	Interno/Esterno	Inosservanze di norme e procedure Discrezionalità e carenze di controlli	5,67	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Pernale Codice di Comportamento	Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni Patti di integrità negli affidamenti	in attuazione	Area 3- Gare e Contratti- sicurezza sul lavoro- informatica Servizi SIRF da 8 a 16	Dirigenti Area 3- Gare e Contratti- sicurezza sul lavoro- informatica Servizi SIRF da 8 a 16
AREA B Affidamento di lavori, Servizi e Forniture	**Gare e Appalti**	Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva e stipula del contratto.	Induzione ad erogare alle norme sugli obblighi di pubblicazione e trasparenza Mancato rispetto delle procedure	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente Discrezionalità e carenza di controlli	7,79	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Pernale Codice di Comportamento	Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni Patti di integrità negli affidamenti	in attuazione	Area 3- Gare e Contratti- sicurezza sul lavoro- informatica Servizi SIRF da 8 a 16	Dirigenti Area 3- Gare e Contratti- sicurezza sul lavoro- informatica Servizi SIRF da 8 a 16
AREA B Affidamento di lavori, Servizi e Forniture	Area supporto Gestione degli acquisti_	Gestione post aggiudicazione esecuzione del contratto	Approvazione delle modifiche del contratto originario.	Ammissione di varianti in corso di esecuzione per consentire alla ditta aggiudicataria di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte dei soggetti esclusi o non aggiudicatari	Interno/Esterno	Abuso della discrezionalità Inosservanza norme e procedure definite per legge	6,33	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Pernale Codice di Comportamento	Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni Patti di integrità negli affidamenti	in attuazione	Area 3 Gare e contratti- sicurezza sul lavoro – Informatica	Dirigenti Area 3- Gare e Contratti- sicurezza sul lavoro- informatica
AREA B Affidamento di lavori, Servizi e Forniture	Area SUPPORTO – Gestione degli acquisti	Gestione post aggiudicazione esecuzione del contratto	Autorizzazione al subappalto.	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolarne gli esiti utilizzando il meccanismo del sub appalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti dello stesso	Interno/Esterno	Pressioni interne ed esterne Infedeltà del soggetto agente Assenza di controllo sulla veridicità dei documenti Debolezza delle procedure interne Ostruzionismo procedurale finalizzato alla concussione	8,75	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Pernale Codice di Comportamento	Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni Patti di integrità negli affidamenti	in attuazione	Area 3 Gare e contratti- sicurezza sul lavoro – Informatica	Dirigente Area 3- Gare e Contratti- sicurezza sul lavoro- informatica
AREA B Affidamento di lavori, Servizi e Forniture	Area SUPPORTO – Gestione degli acquisti	Gestione post aggiudicazione esecuzione del contratto	Ammissione delle varianti.	Ammissione di varianti in corso di esecuzione per consentire alla ditta aggiudicataria di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni Verifica superficiale e lacunosa	Interno/Esterno	Debolezza delle procedure interne Discrezionalità e mancanza di controlli da parte di soggetti terzi	6,33	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Pernale Codice di Comportamento	Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni Patti di integrità negli affidamenti	in attuazione	Area 3 Gare e contratti- sicurezza sul lavoro – Informatica	Dirigente Area 3- Gare e Contratti- sicurezza sul lavoro- informatica

Regione Siciliana

ASSESSORATO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

COMANDO CORPO FORESTALE DELLA REGIONE SICILIANA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA B Affidamento di lavori, Servizi e Forniture	Supporto Gestione degli acquisti	Rilevazione fabbisogni e gestione del magazzino -progettazione	Nomina del Responsabile del Procedimento	individuazione di tipologia di beni finalizzata ad eludere la concorrenza Ritardata mancata approvazione degli strumenti di programmazione Eccessivo ricorso a procedure d'urgenza o a proroghe contrattuali Reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto ovvero reiterazione dell'inserimento di specifiche interventi, negli atti di programmazione , che non approdano alla fase di affidamento ed esecuzione	Interno/Esterno	Pressioni interni ed esterni Infedeltà del soggetto agente Debolezze delle procedure interne	7,88	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Pernale Codice di Comportamento	Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni Patti di integrità negli affidamenti	in attuazione	Area 3 Gare e contratti-sicurezza sul lavoro – Informatica	Dirigente Area 3- Gare e Contratti- sicurezza sul lavoro- informatica
AREA B Affidamento di lavori, Servizi e Forniture	Supporto Gestione degli acquisti	Rilevazione fabbisogni e gestione del magazzino -progettazione	Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso le indicazioni nel disciplinare di prodotti che favoriscono una determinata impresa Distorta individuazione dell'operatore economico e discrezionalità nella gestione delle richiesta e nella ricezione delle offerte Mancato rispetto delle procedure	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente Discrezionalità e carenza di controlli	8,33	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Pernale Codice di Comportamento	Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni Patti di integrità negli affidamenti	in attuazione	Area 3 Gare e contratti-sicurezza sul lavoro – Informatica	Dirigente Area 3- Gare e Contratti- sicurezza sul lavoro- informatica
AREA B Affidamento di lavori, Servizi e Forniture	Supporto Gestione degli acquisti	Rilevazione fabbisogni e gestione del magazzino -progettazione	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Non corretta individuazione della procedura di affidamento/ clausole vaghe e generiche Frazionamento fittizio delle commesse per eludere gli obblighi di gara pubblica	Interno/Esterno	Assenza di collegialità nella fase progettuale Monopolio delle competenze	8,75	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Pernale Codice di Comportamento	Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni Patti di integrità negli affidamenti	in attuazione	Area 3 Gare e contratti-sicurezza sul lavoro – Informatica	Dirigente del Area 3- Gare e Contratti- sicurezza sul lavoro- informatica
AREA B Affidamento di lavori, Servizi e Forniture	Supporto Gestione degli acquisti	Rilevazione fabbisogni e gestione del magazzino -progettazione	Individuazione degli elementi essenziali del contratto	Comportamento illecito al fine di ottenere dei vantaggi personali Gestione della procedura attraverso la previsione di clausole atte a favorire alcuni operatori economici e a vessare altri Assenza di controlli sulla regolarità e parità della fornitura	Interno/Esterno	Inosservanze norme e procedure definite per legge Mancanza o inadeguatezza dei controlli Abuso della discrezionalità	6,00	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Pernale Codice di Comportamento	Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni Patti di integrità negli affidamenti	in attuazione	Area 3 Gare e contratti-sicurezza sul lavoro – Informatica	Dirigente Area 3- Gare e Contratti- sicurezza sul lavoro- informatica
AREA B Affidamento di lavori, Servizi e Forniture	Supporto Gestione degli acquisti	Rilevazione fabbisogni e gestione del magazzino -progettazione	Determinazione dell'importo del contratto	Istruttoria non obbiettiva Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazioni o utilizzo improprio delle informazioni raccolte Omessa predisposizione di documenti congrui I	Interno/Esterno	Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze Discrezionalità/assenza di controllo da parte di soggetti terzi	6,00	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Pernale Codice di Comportamento	Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni Patti di integrità negli affidamenti	in attuazione	Area 3 Gare e contratti-sicurezza sul lavoro – Informatica	Dirigente Area 3- Gare e Contratti- sicurezza sul lavoro- informatica

Regione Siciliana

ASSESSORATO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

COMANDO CORPO FORESTALE DELLA REGIONE SICILIANA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA B Affidamento di lavori, Servizi e Forniture	Supporto Gestione degli acquisti	Rilevazione fabbisogni e gestione del magazzino -progettazione	Scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso della procedura negoziata	Utilizzo della procedura negoziata in assenza dei requisiti previsti dalla legge al fine di restringere il numero dei partecipanti a gara Fraudolenta individuazione dei soggetti da invitare a presentare offerta	Interno/Esterno	Assenza di collegialità nella progettazione Abuso di discrezionalità Infedeltà del soggetto agente	8,71	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Pernale Codice di Comportamento	Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni Patti di integrità negli affidamenti	in attuazione	Area 3 Gare e contratti-sicurezza sul lavoro – Informatica	Dirigente Area 3- Gare e Contratti- sicurezza sul lavoro- informatica
AREA B Affidamento di lavori, Servizi e Forniture	Supporto Gestione della manutenzione, della logistica e dei beni materiali	Gestione dei servizi generali	Logistica CFRS	Acquisizione di beni e servizi non corrispondenti ai criteri di efficienza ed economicità Omessa o ritardata presa in carico di fatture al fine di ottenere un vantaggio/svantaggio di un determinato operatore economico	Interno/Esterno	Mancanza o inadeguatezza dei controlli Abuso di discrezionalità Inosservanze di norme e procedure definite per legge	6,00	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Pernale Codice di Comportamento	Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni Patti di integrità negli affidamenti	in attuazione	Area 3 Gare e contratti-sicurezza sul lavoro – Informatica	Area 3 - Gare e contratti - Sicurezza sul lavoro – Informatica
AREA B Affidamento di lavori, Servizi e Forniture	Supporto Gestione della manutenzione, della logistica e dei beni materiali	Gestione del magazzino	Gestione Magazzino	Diffusione delle informazioni riservate al fine di favorire qualche fornitore Falso nell'attestazione di una corretta fattura	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente Debolezze delle procedure interne Pressioni interne ed esterne	4,75	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Pernale Codice di Comportamento	Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni Patti di integrità negli affidamenti	in attuazione	Area 3 Gare e contratti-sicurezza sul lavoro – Informatica	Area 3 - Gare e contratti - Sicurezza sul lavoro – Informatica SIRF ad 8 a 16 – Area 2 Coordinamento e gestione del Corpo Forestale
AREA B Affidamento di lavori, Servizi e Forniture	Operativi	Gestione del Parco automezzi CFRS Fermo tecnico degli automezzi del CFRS ect	- Acquisizione del modello di sinistro stradale o relazione di servizio del conducente. - Verifica della completezza delle informazioni acquisite. - trasmissione degli atti alla compagnia assicurativa per il seguito di competenza o del ricorso gerarchico nel caso di verbale di contestazione	Mancanza di verifiche al fine di eludere le disposizioni di legge Comportamento illecito al fine di ottenere dei vantaggi personali Falsa rappresentazione dei reali fabbisogni al fine di avvantaggiare determinate categorie di soggetti	Interno/Esterno	Abuso della discrezionalità Infedeltà del soggetto agente Inosservanza di norme e procedure definite per legge.	4,75	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Pernale Codice di Comportamento		in attuazione	Area 2 Coordinamento del CFRS	Area 2 Coordinamento del CFRS
AREA C Provvedimenti ampliativi della Sfera Giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Governo – gestione delle relazioni dell'Ente	Gestioni delle relazioni con l'utenza esterna Accesso civico ai sensi del D.Lgs . 33/2013 e D.lgs. 97/2016	- Richiesta formale all'URP; - Valutazione della richiesta; - Accettazione con rilascio o diniego con motivazione	Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad un determinato soggetto o a categorie do soggetti Omissione/ritardo predisposizione/adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto/aagente Pressioni interne /esterne Carenza di trasparenza. Monopoli delle competenze	3,25	Trasparenza Codice di comportamento Rotazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Formazione del personale		in attuazione	Area 1 Affari Generali	Dirigente Area 1 affari generali
AREA C Provvedimenti ampliativi della Sfera Giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Governo – gestione delle relazioni dell'Ente	Gestione delle relazioni con l'utenza esterna Accesso documentale agli atti ai sensi della legge 241/90	- Richiesta formale all'URP; - Valutazione della richiesta; - Accettazione con rilascio o diniego con motivazione	Istruttoria non obbiettiva alterazione Omissione / ritardo	Esterno	Infedeltà del soggetto/aagente Pressioni interne /esterne Carenza di trasparenza. Monopoli delle competenze	3,25	Trasparenza Codice di comportamento Rotazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Formazione del personale		in attuazione	Area 1 Affari Generali	Dirigente Area 1 affari generali

Regione Siciliana

ASSESSORATO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

COMANDO CORPO FORESTALE DELLA REGIONE SICILIANA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
AREA C Provvedimenti ampliativi della Sfera Giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Operativi	Gestione sviluppo del territorio e dell'ambiente - Pianificazione degli interventi a sostegno del territotrio e dell'ambiente- Direttive tutela e statistica forestale	- Vincolo idrogeologico - predisposizione di direttiva in materia; - direttive concernenti l'applicazione delle norme di polizia forestale e ambientale sui terreni vincolati e di tutela delle aree protette e sottoposti a vincoli speciali.	Predisposizione/adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa	Esterno	Assenza competenza specifica Omissioni controlli Inadeguata organizzazione Scarsa conoscenza della normativa in vigore	4,25	Trasparenza Codice di comportamento Rotazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Formazione del personale	Monitoraggio tempi procedimentali Monitoraggio rapporto tra Amministrazione e soggetti esterni	in attuazione	Servizio 5- Interventi opere pubbliche – tutela ed economia montata	Dirigenti -Servizio 5- Interventi opere pubbliche – tutela ed economia montata SIRF da 8 a 16
AREA C Provvedimenti ampliativi della Sfera Giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Operativi – gestione e sviluppo del territorio e dell'ambiente	Gestione degli interventi a sostegno del territorio e dell'ambiente – autorizzazioni L.R. n. 3/2006	- Richiesta in bollo da parte dei soggetti individuati dalla normativa di settore corredata dalla documentazione prevista ai sensi delle Legge regionale 3 del 2006 e della Direttiva assessoriale 14 giugno 2007. Sono esonerati dal bollo Comuni e Onlus . - Acquisita la richiesta il Servizio provvederà ad esaminare la documentazione pervenuta onde verificare la completezza degli allegati contemplati dalla normativa di settore e dai successivi atti emanati in merito dal servizio 5. - Rilascio della autorizzazione entro i trenta giorni successivi all'acquisizione della richiesta in originale o PEC. - Attesa restituzione di quanto realizzato: Relazione corso di formazione eseguito e archiviazione.	Omessa protocollazione Accordo fraudolento per condizionare le sito delle autorizzazioni e favorire terzi Analisi documentale non corretta per condizionare l'esito dell'istruttoria Inosservanza dei termini procedimentale per sfavorire il richiedente e indurlo a comportamenti illeciti	Esterno	Conflitto d'interessi Criteri generici di valutazione Assenza di controlli ex post.	3,75	Trasparenza Codice di comportamento Rotazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Formazione del personale	Monitoraggio tempi procedimentali Monitoraggio rapporto tra Amministrazione e soggetti esterni	in attuazione	Servizio 5- Interventi opere pubbliche – tutela ed economia montata	Dirigenti -Servizio 5- Interventi opere pubbliche – tutela ed economia montata SIRF da 8 a 16
AREA C Provvedimenti ampliativi della Sfera Giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Operativi – gestione sviluppo del territorio e dell'ambiente	Gestione degli interventi a sostegno del territorio e dell'ambiente – Vivaismo forestale	- Acquisizione della richiesta di licenza. - Acquisizione della comunicazione di raccolta del Materiale di moltiplicazione . - Acquisizione della richiesta del CPI . - Verifica dei requisiti previsti dalla norma relativamente alla richiesta di licenza, alle comunicazioni di raccolta del materiale forestale e all'acquisizione della CPI. - Rilascio della licenza - Rilascio della autorizzazione alla raccolta del materiale forestale di moltiplicazione. - Rilascio del CPI in bollo per le ditte private ed in C.L. per i vivai Pubblici. - Conclusione dell'iter amministrativo-	Omessa protocollazione Accordo fraudolento per condizionare le sito delle autorizzazioni e favorire terzi Analisi documentale non corretta per condizionare l'esito dell'istruttoria Inosservanza dei termini procedimentale per sfavorire il richiedente e indurlo a comportamenti illeciti	Esterno	Conflitto d'interessi Criteri generici di valutazione Assenza di controlli ex post.	4,38	Trasparenza Codice di comportamento Rotazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Formazione del personale	Monitoraggio tempi procedimentali Monitoraggio rapporto tra Amministrazione e soggetti esterni	in attuazione	Servizio 5- Interventi opere pubbliche – tutela ed economia montata	Dirigenti -Servizio 5- Interventi opere pubbliche – tutela ed economia montata
AREA C Provvedimenti ampliativi della Sfera Giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Operativi- Gestione e sviluppo del territorio de dell'ambiente	Gestione degli interventi a sostegno del territorio e dell'ambiente – autorizzazioni , Provvedimenti di N-O per vincolo idrogeologico, pratiche di taglio piante , apertura cave, decortica sughera.	- Protocollazione istanza di rilascio N.O. su modello predisposto dal Comando. - Esame della pratica mediante verifica dei documenti, delle carte di vincolo e dei diversi Piani territoriali vigenti (PAI-Piani Cave-Piano Paesaggistico e altri di riferimento). - Eventuale richiesta di integrazione documenti. - Trasmissione documenti al distaccamento forestale per il sopralluogo tecnico; - Svolgimento del sopralluogo, verifica situazione reale e riscontro con i documenti prodotti dal richiedente. - Redazione del relativo Verbale e trasmissione al SIRF per la valutazione ed emanazione di provvedimento di autorizzazione o diniego. - Rilascio provvedimento Nulla Osta con eventuali prescrizioni o Comunicazione di Diniego. - Conservazione agli atti d'ufficio	Protocollazione dell'istanza senza osservare il criterio cronologico in modo da sfavorire il richiedente Valutazione scorretta degli elementi istruttori Interpretazione soggettiva di norme in modo da favorire/sfavorire il richiedente Richiesta o accettazione di regali compensi o altro utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni Richieste di tangenti per concedere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche.	Esterno	Infedeltà del soggetto agente Assenza della trasparenza amministrativa	9,00	Trasparenza Codice di comportamento Rotazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Formazione del personale	Monitoraggio tempi procedimentali Monitoraggio rapporto tra Amministrazione e soggetti esterni	in attuazione	SIRF da 8 a 16	Dirigenti SIRF da 8 a 16
AREA C Provvedimenti ampliativi della Sfera Giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Supporto gestione delle risorse umane	Gestione del fascicolo del personale – Provvedimento ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi o talvolta con effetto economico per il destinatario	- Accertamento idoneità al servizio d'Istituto	Uso inproprio della discrezionalità in relzione della natura fiduciaria dell'incarico	Interno/Esterno	Uso inproprio della discrezionalità in relzione della natura fiduciaria dell'incarico	2,17	Trasparenza Codice di comportamento Rotazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Formazione del personale		in attuazione	Servizio 1 Gestione giuridica	Dirigente Servizio 1 Gestione giuridica



ASSESSORATO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

COMANDO CORPO FORESTALE DELLA REGIONE SICILIANA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA C Provvedimenti ampliativi della Sfera Giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Supporto gestione delle risorse umane	Gestione del fascicolo del personale – Provvedimento ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico per il destinatario	- Acquisizione delle richieste e verifica della documentazione allegata; - Accertamenti e verifiche dei requisiti di legge rilascio dell'atto autorizzativo e/o rinnovo - Rilascio patente di guida C.F.R.S.	Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad un determinato soggetto o a categorie do 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 inproprio delle informazioni raccolte Predisposizione adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa	Interno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze	1,5	Trasparenza Codice di comportamento Rotazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Formazione del personale		in attuazione	Area 2 Coordinamento del CFRS	Dirigenti dell'Area 2 Coordinamento del CFRS
AREA C Provvedimenti ampliativi della Sfera Giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Supporto gestione delle risorse umane	Applicazione norme regionali e contratti collettivi di riferimento	- Applicazione delle disposizioni contenute nei contratti collettivi di lavoro per tutto il personale del comparto non dirigente e dirigente - Predisposizione e redazione dei provvedimenti amministrativi - Notifica agli interessati	Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad un determinato soggetto o a categorie do soggetti Omissa/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 inproprio delle informazioni raccolte Predisposizione adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne carenza di trasparenza e monopolio delle competenze	2,00	Trasparenza Codice di comportamento Rotazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Formazione del personale		in attuazione	Servizio 1 Gestione giuridica	Dirigente Servizio 1 Gestione giuridica

Regione Siciliana

ASSESSORATO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

COMANDO CORPO FORESTALE DELLA REGIONE SICILIANA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA C Provvedimenti ampliativi della Sfera Giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Supporto gestione delle risorse umane	Gestione giuridica del personale con predisposizione di atti collegati alle variazioni e modifiche attinenti il rapporto di lavoro	- Acquisizione istanza del dipendente. - Esame documentazione e verifica requisiti - Redazione provvedimento di diniego o accoglimento - Notifica agli interessati	Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad un determinato soggetto o a categorie do 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 inproprio delle informazioni raccolte Predisposizione adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze	2,00	Trasparenza Codice di comportamento Rotazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Formazione del personale		in attuazione	Servizio 1 Gestione giuridica	Dirigente Servizio 1 gestione giuridica
AREA D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Operativi Gestione sviluppo del territorio e dell'ambiente	Gestione degli interventi a sostegno del territorio e dell'ambiente - Attività agro silvo pastorali	- Acquisizione degli atti pervenuti dalle aziende Agrosilvopastorali e relativo esame degli stessi. - Eventuale richiesta chiarimenti e/o atti integrativi. - Verifica della documentazione trasmessa con parere dai SIRF di Messina e di Enna. - Emissione dei provvedimenti finali e conservazione degli atti.	Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione soggettive di norme in modo da favorire/sfavorire il richiedente	Esterno	Assenza di controllo della veridicità dei documenti Ampia discrezionalità interpretativa	5,33	Trasparenza Codice di comportamento Rotazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Formazione del personale	Monitoraggio tempi Procedimentali Monitoraggio rapporto tra Amministrazione e soggetti esterni	in attuazione	Servizio 5-Interventi e opere pubbliche – Tutela ed economia Montana	Dirigente Servizio 5-Interventi e opere pubbliche – Tutela ed economia Montana
AREA D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Operativi	Contributi Aziende Silvo pastorali	- Acquisizione dei bilanci preventivi delle aziende silvopartorali e delle relative istanze di richiesta di contributo. - Istruttoria, monitoraggio del cap. di spesa 550801, predisposizione dei Decreti di impegno, di liquidazione anticipazione. - Esame dei bilanci consuntivi pervenuti dalle aziende silvopastorali, predisposizione dei decreti di liquidazione saldo contributo relativo all'esercizio finanziario in cui il capitolo risulta la disponibilità finanziaria	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a benefici economici Indebita assegnazione di benefici economici Inosservanza dei termini procedimentali per sfavorire il richiedente e indurlo a comportamenti illeciti	Esterno	Conflitto di interessi Infedeltà del soggetto agente	5,33	Trasparenza Codice di comportamento Rotazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Formazione del personale	Monitoraggio tempi Procedimentali Monitoraggio rapporto tra Amministrazione e soggetti esterni	in attuazione	Servizio 5-Interventi e opere pubbliche – Tutela ed economia Montana	Dirigente Servizio 5-Interventi e opere pubbliche – Tutela ed economia Montana
AREA E Gestione delle Entrate delle Spese e del Patrimonio	Governo Programmazione e Controllo	Predisposizione e gestione del programma di attività - Programmazione	Analisi e definizione dei fabbisogni	Falsa rappresentazione del fabbisogno di spesa Alterata elaborazione dei dati	Interno/Esterno	Pressioni interne ed esterne Inosservanza regole normativo-procedurali	2,29	Trasparenza Codice di comportamento Rotazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Formazione del personale		in attuazione	Area 1 – Affari Generali	Dirigente Area 1 affari generali
AREA E Gestione delle Entrate delle Spese e del Patrimonio	Governo Programmazione e Controllo	Gestione contabile	Redazione ed aggiornamento degli strumenti di programmazione	Mancata attribuzione o quantificazione irregolare Tardiva predisposizione dei documenti Acquisizione integrazione documentali fuori dai canoni istituzionali.	Interno/Esterno	Inosservanza regole di trasparenza Carenza sistemi di controllo ulteriori	2,29	Trasparenza Codice di comportamento Rotazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Formazione del personale		in attuazione	Area 1 – Affari Generali	Dirigente Area 1 affari generali

Regione Siciliana

ASSESSORATO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

COMANDO CORPO FORESTALE DELLA REGIONE SICILIANA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA E Gestione delle Entrate delle Spese e del Patrimonio	governo programmazione e controllo	Predisposizione, gestione e controllo degli strumenti di programmazione economica e finanziaria (i.e. bilancio pluriennale /annuale) - Relazione giudizio parificazione anno corrente	- Richiesta da parte della Corte dei Conti di relazione contenente gli aspetti salienti delle attività del CFRS Predisposizione ed invio di note, alle Strutture intermedie del CFRS, finalizzate all'acquisizione dei dati afferenti le attività espletate nel periodo di riferimento; - Tali relazioni sono propedeutiche alla Relazione di compendio Acquisite le relazioni, viene predisposta una bozza di Relazione di compendio che viene successivamente sottoposta all'attenzione del Dirigente Generale; - Il documento di cui sopra, se condiviso dal D.G. viene dallo stesso debitamente firmato, caso contrario, si procede alla eventuale condivisa revisione dello stesso per procedere nel relativo iter; - Cura della trasmissione della Relazione di compendio alla competente Sezione della Corte dei Conti; - Il Processo , di norma, ha termine entro il 30 aprile di ogni anno, salvo eventuali richieste di integrazioni.	Alterazione della documentazione a supporto Tardiva predisposizione dei documenti Mancata comunicazione	Interno/Esterno	Mancanza di controllo ex post Inosservanza regole di trasparenza	3,75	Trasparenza Codice di comportamento Rotazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Formazione del personale		in attuazione	Area 1 – Affari Generali	Dirigente Area 1 affari generali
AREA E Gestione delle Entrate delle Spese e del Patrimonio	Operativi Gestione e sviluppo del territorio e dell'ambiente	Controllo degli interventi sul territorio e sull'ambiente- Accertamento- monitoraggio L.R. n. 372006	Decreti di Accertamento- Monitoraggio cap. 1777- Adempimenti dei Comuni	ostruzionismo procedurale finalizzato alla concussione Falso in atto Abuso delle scelte discrezionali utili a favorire o penalizzare alcuni soggetti.	Interno/Esterno	Debolezza procedure interne Assenza di controllo sulla veridicità dei documenti Infedeltà del soggetto agente	3,79	Trasparenza Codice di comportamento Rotazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Formazione del personale		in attuazione	Servizio 5 Opere – interventi e opere pubbliche – Tutela ed economia montana	Dirigente Servizio 5 Opere – interventi e opere pubbliche – Tutela ed economia montana
AREA E Gestione delle Entrate delle Spese e del Patrimonio	Supporto gestione amministrativo - Contabile e della tesoreria	Gestione contabile – Bilancio del CFRS -	- Ricezione da parte dell'Assessorato regionale all'Economia del "Bozzone" di Bilancio. - Richiesta alle varie articolazioni del CFRS, con particolare riferimento a quelle che gestiscono capitoli in entrata ed uscita, dei fabbisogni economici per l'esercizio dell'anno successivo, nonché del triennio. - Sulla base delle pervenute relazioni, viene predisposta apposita relazione a firma del D.G., successivamente trasmessa all'Assessorato all'Economia per il tramite dell'Assessore all'ARTA (di norma nel mese di settembre/ottobre) - Dopo l' approvazione del bilancio della R.S., le risorse assegnate sui vari capitoli di spesa vengono gestite dai singoli uffici assegnatari. - Nel caso di ulteriori operazioni necessarie, quali variazioni,riproduzioni, iscrizioni, etc, i singoli uffici provvedono a rappresentare le relative esigenze al D.G.., che tramite l'area 1 A.G. procede ad effettuare le apposite richieste. - In ultimo, il D.G., sempre tramite l'area 1 A.G., procede al conseguente monitoraggio della spesa e delle entrate, nel rispetto del Patto di Stabilità assegnato al Comando del CFRS.	Falsa rappresentazione del fabbisogno di spesa Alterata elaborazione dei dati	Interno/Esterno	Pressioni interne ed esterne	2,29	Trasparenza Codice di comportamento Rotazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Formazione del personale		in attuazione	Area 1 – Affari Generali	Dirigente Area 1 – Affari Generali
AREA E Gestione delle Entrate delle Spese e del Patrimonio	Area Supporto _ Gestione Amministrativo_Contabile e della Tesoreria	Gestione contabile –	-Ricezione da parte dell'Assessorato Regionale all'Economia del "Bozzone" di Bilancio -Richiesta alle varie articolazioni del CFRS, con particolare riferimento a quelle che gestiscono capitoli in entrata ed uscita, dei fabbisogni economici per l'esercizio dell'anno successivo, nonché del triennio - Sulla base delle pervenute relazioni, viene predisposta apposita relazione a firma del D.G., successivamente trasmessa all' Assessorato all'Economia per il tramite dell'Assessore all' ARTA (di norma nel mese di Settembre/Ottobre) - Dopo l'approvazione del bilancio della R.S., le risorse assegnate sui vari capitoli di spesa vengono gestite dai singoli uffici assegnatari - Nel caso di ulteriori operazioni necessarie, quali variazioni, riproduzioni, iscrizioni, i singoli uffici provvedono a rappresentare le relative esigenze al D.G. che tramite l'Area 1 affari Generali procede ad effettuare le apposite richieste -in ultimo il D.G., sempre tramite l'Area 1 procede al conseguente monitoraggio della spesa e delle entrate, nel rispetto del Patto di Stabilità assegnato al Comando del CFRS al conseguente monitoraggio della spesa e delle entrate.	Superficialità nella fase di verifica incrociata Inosservanza delle disposizioni in merito alle norme di settore Inosservanza delle regole di trasparenza	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente Carenza dei sistemi di controllo ulteriori	5,96	Trasparenza Codice di comportamento Rotazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Formazione del personale		in attuazione	Area 1 Affari Generali	Dirigente -Area 1 Affari Generali
AREA E Gestione delle Entrate delle Spese e del Patrimonio	Supporto gestione amministrativo contabile e della tesoreria	Gestione della Tesoreria-Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico immediato per il destinatario	Liquidazione fatture	Distorta individuazione dei beneficiari Ostruzionismo procedurale finalizzato alla concussioni	Interno/Esterno	Carenza di sistemi di controllo interno e di sicurezza	7,00	Trasparenza Codice di comportamento Rotazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Formazione del personale		in attuazione	Area 3 Gare e contratti-sicurezza sul lavoro – Informatica SIRF da 8 a 16	Dirigente Area 3 Gare e contratti-sicurezza sul lavoro – Informatica SIRF da 8 a 16

Regione Siciliana

ASSESSORATO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

COMANDO CORPO FORESTALE DELLA REGIONE SICILIANA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA E Gestione delle Entrate delle Spese e del Patrimonio	Supporto Gestione legale	Assistenza legale e gestione del contenzioso – Richiesta risarcimento danni arrecati da mezzi aerei negli interventi di AIB	Procedure relative a istanze di risarcimento danni arrecati durante le operazioni di spegnimento incendi boschivi e/o di vegetazione da parte dei mezzi aerei a.i.b. regionali e/o statali	Distorta individuazione dei beneficiari Abuso delle scelte discrezionali utili a favorire o penalizzare alcuni soggetti	Interno/Esterno	Debolezza procedure interne Assenza di controllo sulla veridicità dei documenti Infedeltà del soggetto Agente-	7,67	Trasparenza Codice di comportamento Rotazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Formazione del personale		in attuazione	Servizio 4- SAB	Dirigente -Servizio 4- SAB
AREA E Gestione delle Entrate delle Spese e del Patrimonio	Supporto gestione legale	Gestione recupero crediti e delle spese legali – pignoramenti	- 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 GeperUn. - Predisposizione mandati in favore del creditore in formato SIC. - Firma dei mandati col sistema SIC ed Invio telematico mandati Ragioneria. - Stampa dei mandati per la Ragioneria su supporto cartaceo ed Invio elenchi cartacei con mandati e resoconti operativi delle procedure alla Ragioneria.	Distorta individuazione dei soggetti destinatari Ostruzionismo procedurale finalizzato alla concussione	Interno/Esterno	Debolezza procedure interne Assenza di controllo sulla veridicità dei documenti Infedeltà del soggetto Agente-	2,25	Trasparenza Codice di comportamento Rotazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Formazione del personale		in attuazione	Servizio 2 Gestione Economica	Dirigente – Servizio 2 Gestione Economica
AREA E Gestione delle Entrate delle Spese e del Patrimonio	Supporto Gestione legale	Gestione recupero crediti e delle spese legali- Attività legale finalizzata alla gestione del contenzioso dell'amministrazione del Comando del CFRS	- Ricezione pronuncia giudiziaria. - Verifica esecutività della sentenza. - Acquisizione dati personali bancari del beneficiario. - Trasmissione e documentazione per assorbimento obbligo di pubblicazione sul sito del Dipartimento. - Predisposizione mandati di pagamento a seguito della registrazione del provvedimento d'impegno da parte dell'organo controllo contabile	Abuso delle scelte discrezionali utili a favorire o penalizzare alcuni soggetti	Interno/Esterno	Conflitto d'interesse Carenza di motivazioni Difficoltà dell'adeguamento all'evoluzione normativa	5,67	Trasparenza Codice di comportamento Rotazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Formazione del personale		in attuazione	Servizio 3 Gestione contenzioso	Dirigente Servizio 3 Gestione contenzioso
AREA E Gestione delle Entrate delle Spese e del Patrimonio	Supporto gestione legale	Gestione recupero crediti e delle spese legali- Attività legale finalizzata alla gestione del contenzioso dell'amministrazione del Comando CFRS	- Acquisizione richiesta e analisi della documentazione per verificarne la conformità ai requisiti richiesti dalla norma. - Predisposizione richiesta per il parere di congruità all'avvocatura dello Stato. - Acquisizione parere e analisi dello stesso. - Predisposizione decreto di impegno e mandato di pagamento in caso di parere positivo. - Predisposizione di comunicazione motivata in caso di diniego da parte dell'Avvocatura dello Stato	ostruzionismo procedurale finalizzato alla concussione Falso in atto Abuso delle scelte discrezionali utili a favorire o penalizzare alcuni soggetti.	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente Carenza dei sistemi di controllo ulteriori	5,33	Trasparenza Codice di comportamento Rotazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Formazione del personale		in attuazione	Servizio 3 Gestione contenzioso Servizio 2 Gestione Economica	Dirigenti del Servizio 3 Gestione contenzioso E Servizio 2 Gestione Economica
AREA E Gestione delle Entrate delle Spese e del Patrimonio	Supporto gestione legale	gestione recupero crediti e delle spese legali – provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, con effetto economico immediato per il destinatario	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico immediato per il destinatario	Distorta individuazione dei soggetti destinatari Ostruzionismo procedurale finalizzato alla concussioni	Interno/Esterno	Debolezza procedure interne Assenza di controllo sulla veridicità dei documenti	2,25	Trasparenza Codice di comportamento Rotazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Formazione del personale		in attuazione	Servizio 2 Gestione Economica	Dirigente Servizio 2 Gestione Economica
AREA E Gestione delle Entrate delle Spese e del Patrimonio	Supporto Gestione legale	Gestione recupero crediti e delle spese legali – 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.	Abuso delle scelte discrezionali utili a favorire o penalizzare alcuni soggetti	Interno/Esterno	Conflitto D'interesse Carenza di Motivazioni	5,33	Trasparenza Codice di comportamento Rotazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Formazione del personale		in attuazione	Servizio 2 Gestione Economica Servizio 3 Gestione contenzioso	Dirigenti del Servizio 2 Gestione Economica E Servizio 3 Gestione contenzioso

Regione Siciliana

ASSESSORATO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

COMANDO CORPO FORESTALE DELLA REGIONE SICILIANA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA E Gestione delle Entrate delle Spese e del Patrimonio	supporto Gestione amministrativo – contabile e della tesoreria	Gestione capitoli di spesa-gestione delle entrate	Gestione Capitoli di Spesa e di Entrata, giusto DDG n. 1197 del 9 luglio 2020 e s.m.i " Riattribuzione capitoli di Entrata e di Spesa pertinenti alla Rubrica del Comando Corpo Forestale"	Abuso delle scelte discrezionali utili a favorire o penalizzare alcuni soggetti Ostruzionismo procedurale finalizzato alla concussione Verifica superficiale e lacunosa Occultamento documentazione di supporto Alterazione dei parametri economici	Interno/Esterno	Debolezza procedure interne Assenza di controllo sulla veridicità dei documenti Infedeltà del soggetto Agente-	7,67	Trasparenza Codice di comportamento Rotazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Formazione del personale		in attuazione	Area 1- 2- 3- Servizio 1- 2-3-4-5-7- Staff. 2 -3 Servizi da 8 a 16	Dirigenti Area 1- 2- 3- Servizio 1- 2-3-4-5-7- Staff. 2 -3 Servizi da 8 a 16
AREA F Controlli, verifiche , ispezioni e sanzioni	Governo-Gestione della pianificazione	Gestione del piano triennale di prevenzione della corruzione della trasparenza (PTPCT) Piano ed adempimenti di trasparenza anticorruzione	- Attuazione e monitoraggio delle Misure e degli adempimenti previsti nel PTPCT; - Predisposizione dei documenti diretti ai dirigenti del Comando 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.	Omissioni nella diffusione delle informazioni Verifiche e controlli alterati da pressioni esterne	Interno/Esterno	Carenza di formazione Carente cultura organizzativa	6,50	Trasparenza Codice di comportamento Rotazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Formazione del personale		in attuazione	Servizio 6 – Coordinamento delle attività istituzionali	Dirigente del Servizio 6 – Coordinamento delle attività istituzionali
AREA F Controlli, verifiche , ispezioni e sanzioni	Governo Gestione della pianificazione	Gestione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) Controllo di Gestione	- Collazione prospetti redatti dai Dirigenti del Comando attestanti il rispetto dei tempi procedimentali, nonché l'ottemperanza ai termini temporali assegnati dal Decreto Presidenziale 27 marzo 2012, n.35_tabelle A e B .; - Compilazione prospetto unico per il Comando, 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 procedimentali" Onere informativo PTPCT attestante le criticità rilevate e le soluzioni compensative poste in essere.	Omissioni nella diffusione delle informazioni Verifiche e controlli alterati da pressioni esterne	Interno/Esterno	Carenza di formazione Carente cultura organizzativa	5,04	Trasparenza Codice di comportamento Rotazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Formazione del personale		in attuazione	Servizio 6 Coordinamento delle attività istituzionali	Dirigente del Servizio 6 – Coordinamento delle attività istituzionali
AREA F Controlli, verifiche , ispezioni e sanzioni	Operativi Gestione sviluppo del territorio e dell'ambiente	Controllo del territorio del territorio e sull'ambiente- Vigilanza e interventi sul territorio per la prevenzione e repressione di reati ed illeciti amministrativi operata dai Distaccamenti Forestali e dal NOP competenti per territorio provinciale	- Espletamento dei servizi di vigilanza sul territorio. - Emissione del verbale di accertamento e della relativa sanzione amministrativa in caso di accertamento dell'illecito - Accettazione della sanzione da parte del verbalizzato o richiesta di audizione a difesa da parte dello stesso - Emanazione del provvedimento di conferma del verbale o di revoca sulla base della acquisizione delle memorie difensive avanzate - In caso di resistenza al pagamento si procede alla emissione dell'ordinanza di ingiunzione al pagamento - In perseveranza dell'inadempienza all'ordinanza di pagamento si da corso all'iscrizione ai ruoli esattoriali - Archiviazione del provvedimento	Comportamenti poco trasparenti Omissioni nelle diffusione delle informazioni Condotte illegittime e discrezionali, falso in atto	Interno/Esterno	Pressione politiche , pressioni esterne . Controlli mancanti, insufficienti o inefficaci Eccesso di discrezionalità Monopolio organizzativo	8,71	Trasparenza Codice di comportamento Rotazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Formazione del personale		in attuazione	SIRF da 8 a 16	Dirigenti SIRF da 8 a 16
AREA F Controlli, verifiche , ispezioni e sanzioni	Operativi Gestione sviluppo del territorio e dell'ambiente	Controllo ed interventi sul territorio e sull'ambiente- Provvedimenti conseguenti all'attività di vigilanza	- Esecuzione dei provvedimenti amministrativi derivanti dall'attività di vigilanza; - Esecuzione dei provvedimenti penali derivanti dall'attività di vigilanza.	Comportamenti poco trasparenti Omissioni nelle diffusione delle informazioni Condotte illegittime e discrezionali, falso in atto	Interno/Esterno	Pressione politiche, pressioni esterne . Controlli mancanti, insufficienti o inefficaci Eccesso di discrezionalità Monopolio organizzativo	7,33	Trasparenza Codice di comportamento Rotazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Formazione del personale		in attuazione	SIRF da 8 a 16	Dirigenti SIRF da 8 a 16
AREA F Controlli, verifiche , ispezioni e sanzioni	Operativi Gestione sviluppo del territorio e dell'ambiente	Gestione del contenzioso del personale- Provvedimenti disciplinari	- Acquisizione notizie dell'illecito penale o/o comportamentale - Avvio istruttoria, valutazione del caso ed eventuale acquisizione atti integrativi - Segnalazione all'ufficio Unico per i Procedimenti Disciplinari - Monitoraggio sul proseguo del procedimento - Ricezione dell'esito ed eventuale notifica agli interessati	Omissioni nella diffusione delle informazioni Mancata o non corretta segnalazione	Interno/Esterno	Discrezionalità interpretativa Controlli mancanti, insufficienti o inefficaci Pressioni politiche, pressioni esterne	3,96	Trasparenza Codice di comportamento Rotazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Formazione del personale		in attuazione	Servizio 1 – Gestione giuridica	Dirigente del Servizio 1 – Gestione giuridica

Regione Siciliana

ASSESSORATO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

COMANDO CORPO FORESTALE DELLA REGIONE SICILIANA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA F Controlli, verifiche , ispezioni e sanzioni	Supporto Risorse umane	Gestione del contenzioso del personale – procedimenti disciplinari	- Acquisizione notizie dell'illecito penale o/o comportamentale - Avvio istruttoria, valutazione del caso ed eventuale acquisizione atti integrativi - Segnalazione all'ufficio Unico per i Procedimenti Disciplinari - Monitoraggio sul proseguo del procedimento - Ricezione dell'esito ed eventuale notifica agli interessati	Mancato avvio del procedimento disciplinare Non corretta applicazione della normativa in materia di sanzioni e provvedimenti disciplinari	Interno/Esterno	Controlli mancanti, insufficienti o inefficaci Pressioni politiche, pressioni esterne	3,96	Trasparenza Codice di comportamento Rotazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Formazione del personale		in attuazione	Servizio 1 – Gestione giuridica	Dirigente del Servizio 1 – Gestione giuridica
AREA F Controlli, verifiche , ispezioni e sanzioni	Governo Gestione della pianificazione	Verifica delle autocertificazioni	- Acquisite dagli interessati, le dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità. - 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 dipendenti da reato, consultazione della banca dati "Consulenti Pubblici" e banche dati nei portali delle pubbliche amministrazioni nazionali e della Regione Siciliana. - Pubblicazione di tutte le dichiarazioni relative a incarichi conferiti nella Sezione "Amministrazione Trasparente" - Entro il termine del 31 marzo di ogni anno viene predisposta, per la relativa pubblicazione nella sotto-sezione di secondo livello "Dati Ulteriori", la relazione finale riferita all'anno precedente, contenente tutte le informazioni utili per la conoscenza del numero delle dichiarazioni sostitutive rese, dei controlli effettuati e degli esiti degli stessi.	Carenza di controlli Distorta interpretazioni dei dati e dei documenti ricevuti	Interno/Esterno	Assenza competenza specifiche Criteri genetici di valutazione	3,96	Trasparenza Codice di comportamento Rotazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Formazione del personale		in attuazione	Area 1 Affari Generali	Dirigente Area 1 Affari Generali
AREA F Controlli, verifiche , ispezioni e sanzioni	Operativi Pianificazione degli interventi a sostegno del territorio e dell'ambiente	Misure di prevenzione, indagini patrimoniali e indagini di PG delegate dall' AG	- Acquisizione segnalazioni da parte delle Questure di misure di prevenzione e accertamenti patrimoniali da parte degli CC. E G.d. F. - Predisposizione della nota per inoltro agli uffici periferici interessati - Aggiornamento archivio elettronico e cartaceo dell'Area 2	Abuso delle scelte discrezionali teso a favorire o penalizzare alcuni soggetti	Interno/Esterno	Assenza di sistemi di sicurezza e controllo Infedeltà del soggetto agente	5,00	Trasparenza Codice di comportamento Rotazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Formazione del personale		in attuazione	Area 2 – Coordinamento del CFRS	Dirigente dell' Area 2 – Coordinamento del CFRS
AREA F Controlli, verifiche , ispezioni e sanzioni	Operativi Pianificazione degli interventi a sostegno del territorio e dell'ambiente	Impiego del personale 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 ippo montani ivi compresa la banda musicale di iniziativa e su richiesta esterna (Questure, Prefetture, Presidente della Regione e altre amministrazioni pubbliche). - Predisposizione di atti di coordinamento sotto il profilo operativo e amministrativo per le strutture operative centrali e periferiche del Comando.	Distorto svolgimento degli interventi e della partecipazione del CFRS in attività istituzionali Distorta rappresentazione delle attività, dei risultati e delle altre informazioni al fine di agevolare una condotta corruttiva	Interno/Esterno	Carenza organizzativa dei controlli Debolezze procedure interne Conflitto di interessi	4,25	Trasparenza Codice di comportamento Rotazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Formazione del personale		in attuazione	Area 2 – Coordinamento del CFRS	Dirigente dell' Area 2 – Coordinamento del CFRS
AREA F Controlli, verifiche , ispezioni e sanzioni	Supporto	attività di coordinamento per gli atti di indirizzo interni di competenza e per le questioni di carattere normativo e regolamentare	Il Dirigente del Servizio 6 nelle materie Privacy , trasparenza, Anticorruzione , Semplificazione amministrativa, rispetto tempi procedimentali, obblighi di pubblicazione, pari opportunità discriminazioni sui luoghi di lavoro approfondisce i fondamenti normativi al fine di assicurare indirizzo e coordinamento a tutte le articolazioni del Comando e attività di supporto al Dirigente Generale per le questioni da regolamentare.	Discrezionalità nell'applicazione e interpretazione delle vigenti disposizioni normative in materia Distorta valutazione delle priorità	Interno/Esterno	Carenze organizzative e gestionali Ampia discrezionalità interpretativa	2,63	Trasparenza Codice di comportamento Rotazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Formazione del personale		in attuazione	Servizio 6 Coordinamento delle attività istituzionali	Dirigente del Servizio 6 Coordinamento delle attività istituzionali
AREA F Controlli, verifiche , ispezioni e sanzioni	Governo	Adempimenti relativi in materia di Privacy	- Studio Regolamento UE – 679/2016 sulla protezione dei dati personali - Adempimenti attuativi della deliberazione n. 483 del 29-11-2018 della Giunta Regionale-Programmazione - Nota ai Dirigenti responsabili di Aree Servizi e Unità di Staff di attivazione adempimenti obbligatori e urgenti di compilazione dei registri attività di trattamento da parte dei sub responsabili - adempimenti consequenziali del referente privacy finalizzati ad attività di supporto al Dirigente Generale per la successiva adozione del registro delle attività di trattamento del Comando Corpo Forestale - Tenuta del registro e adempimenti consequenziali	Controlli inidonei/insufficienti Induzione ad alterare le informazioni nei registri delle attività di trattamento	Interno/Esterno	Competenze organizzative e gestionali inadeguate o mancanti Carenza di formazione	3,79	Trasparenza Codice di comportamento Rotazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Formazione del personale		in attuazione	Servizio 6 Coordinamento delle attività istituzionali	Dirigente del Servizio 6 Coordinamento delle attività istituzionali

Regione Siciliana

ASSESSORATO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

COMANDO CORPO FORESTALE DELLA REGIONE SICILIANA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA F Controlli, verifiche , ispezioni e sanzioni	Governo	Adempimenti relativi in materia di trasparenza e anticorruzione	- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33 – Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità , trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche amministrazioni e s.m.i. introdotte dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n.97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012 n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 , n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche. - Decreto del Presidente della Regione D.P. n. 507/GAB Individuazione dei processi rivolti al pubblico da attenzionare per la rivisitazione del sito web del Comando Attivazione del monitoraggio sulla sostenibilità ed efficacia della misura e di misure ulteriori Verifica del tempestivo e regolare flusso delle informazioni pubblicate ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (delibera ANAC n.1310 del 28-12-2016 e allegato A. al PTPCT 2019/2021	Verifiche e controlli alterati da pressioni esterne Controlli inidonei / insufficienti Distorta interpretazione della normativa	Interno/Esterno	Assenza di controlli di qualità Assenza o scarsa applicazione della trasparenza amministrativa	5,04	Trasparenza Codice di comportamento Rotazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Formazione del personale		in attuazione	Servizio 6 Coordinamento delle attività istituzionali	Dirigente del Servizio 6 Coordinamento delle attività istituzionali
AREA F Controlli, verifiche , ispezioni e sanzioni	Governo	Controllo sull'avvenuta pubblicazione , nella sezione "amministrazione trasparente" del sito Regione siciliana, dei dati riguardanti il comando corpo forestale . Controllo rispetto tempistica	Decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33 – Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità , trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche amministrazioni e s.m.i. introdotte dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n.97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012 n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 , n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche. Decreto del Presidente della Regione D.P. n. 507/GAB Individuazione dei processi rivolti al pubblico da attenzionare per la rivisitazione del sito web del Comando Attivazione del monitoraggio sulla sostenibilità ed efficacia della misura e di misure ulteriori Verifica del tempestivo e regolare flusso delle informazioni pubblicate ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (delibera ANAC n.1310 del 28-12-2016 e allegato A. al PTPCT 2019/2021	Discrezionalità dell'intervento e/o disomogeneità nelle valutazioni	Interno/Esterno	Assenza di sistemi di sicurezza e controllo Distorta rappresentazione delle informazioni al fine di agevolare condotte corruttive	6,50	Trasparenza Codice di comportamento Rotazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Formazione del personale		in attuazione	Servizio 6 Coordinamento delle attività istituzionali	Dirigente del Servizio 6 Coordinamento delle attività istituzionali
AREA F Controlli, verifiche , ispezioni e sanzioni	Governo	Applicazione della normativa sulle pari opportunità, sul benessere dei lavoratori, contro le discriminazioni all'interno dei luoghi di lavoro contro le molestie sessuali	Monitoraggio del rispetto della normativa di settore e acquisizione di segnalazioni di malessere lavorativo. Mappatura aree a rischio di disagio lavorativo dovuto al malessere e alle discriminazioni.	Alterazione del monitoraggio Falsa rappresentazione delle problematiche	Interno/Esterno	Condizioni individuali Assenza competenze specifiche	3,75	Trasparenza Codice di comportamento Rotazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Formazione del personale		in attuazione	Servizio 6 Coordinamento delle attività istituzionali	Dirigente del Servizio 6 Coordinamento delle attività istituzionali
AREA F Controlli, verifiche , ispezioni e sanzioni	Operativi	Accoglimento denuncia del cittadino	- Acquisizione della denuncia riportante i dati personali del denunciante ed i fatti che costituiscono oggetto di illecito. - Verifica di quanto denunciato, se di competenza forestale, mediante attività di Polizia Giudiziaria o trasmissione della denuncia all'Autorità Giudiziaria qualora la denuncia non concerne materia forestale. - Trasmissione degli esiti dell'attività di Polizia Giudiziaria comprensiva della denuncia all'Autorità Giudiziaria. - Conservazione agli atti d'ufficio	Omessa protocollazione Omissione nella diffusione delle informazioni	Interno/Esterno	Mancanza di segmentazione delle responsabilità Monopolio organizzativo	5,67	Trasparenza Codice di comportamento Rotazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Formazione del personale		in attuazione	SIRF da 8 a 16	Dirigenti SIRF da 8 a 16
AREA F Controlli, verifiche , ispezioni e sanzioni	Operativi	Verifiche di asportazione del materiale di propagazione per il vivaismo forestale	- Acquisizione delle istanze da parte delle ditte vivaistiche ivi compreso il servizio per il Territorio Sviluppo Rurale e trasmissione degli atti al distaccamento forestale competente per la verifica in loco. - Verifiche dei prelievi del materiale di propagazione da parte del personale dei distaccamenti forestali e redazione di apposito modello con l'indicazione della specie botanica, tipologia del materiale di propagazione, quantità prelevata e sito. - Acquisizione degli atti trasmessi dai distaccamenti forestali e validazione del registro di carico e scarico del materiale di propagazione della ditta vivaistica.	Manipolazione delle procedure al fine di favorire un soggetto particolare Ostruzionismo procedurale finalizzato alla concussione	Esterno	Conflitto di interessi Assenza competenze specifiche Pressioni ambientali	4,00	Trasparenza Codice di comportamento Rotazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Formazione del personale		in attuazione	SIRF da 8 a 16	Dirigente dei SIRF da 8 a 16
AREA G Incarichi e nomine	Supporto Gestione degli acquisti	Gare e appalti - Selezione del contraente	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;	Interno/Esterno	Pressioni interne ed esterne Infedeltà del soggetto agente Assenza di controllo sulla veridicità dei documenti Debolezza delle procedure interne Ostruzionismo procedurale finalizzato alla concussione	8,33	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Personale Codice di Comportamento		in attuazione	Area 3 Gare e contratti-sicurezza sul lavoro – Informatica SIRF da 8 a 16	Dirigenti dell' Area 3 Gare e contratti-sicurezza sul lavoro – Informatica e SIRF da 8 a 16

Regione Siciliana

ASSESSORATO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

COMANDO CORPO FORESTALE DELLA REGIONE SICILIANA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA G Incarichi e nomine	Supporto Gestione amministrativa	Gare e appalti - Nomina del responsabile del procedimento	- Valutazione dei requisiti in ordine alla tipologia di intervento da realizzare; - atto di nomina del R.U.P..	- Mancanza di alternanza nel ruolo di responsabile del procedimento; - Reiterata presenza di tecnici esterni a supporto del RUP. -Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi idonei e adeguati per assicurare la terzietà e l'indipendenza	Interno/Esterno	Carenza di motivazioni Ampia discrezionalita nella scelta dei criteri	6,00	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Personale Codice di Comportamento		in attuazione	Area 2 Coordinamento e gestione del CFRS Area 3 Gare e contratti-sicurezza sul lavoro – Informatica Servizio 4-SAB	Dirigenti Area 2 Coordinamento e gestione del CFRS Area 3 Gare e contratti-sicurezza sul lavoro – Informatica Servizio 4- SAB
AREA G Incarichi e nomine	Supporto Gestione amministrativa	Gare e appalti- Incarico responsabile del servizio di prevenzione e protezione del CFRS	Incarico a professionista esterno di responsabile del Servizio di prevenzione e protezione del Comando Corpo Forestale	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità al fine di favorire un determinato soggetto	Interno/Esterno	Criteri generici di valutazione debolezze procedure interne Pressione gruppi di interesse	6,67	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Personale Codice di Comportamento		in attuazione	Area 3 Gare e Contratti Sicurezza sul lavoro Informatica	Dirigente Area 3 Gare e Contratti Sicurezza sul lavoro Informatica
AREA G Incarichi e nomine	Supporto Gestione della sicurezza e della privacy	Gestione della sicurezza sul lavoro - Incarico responsabile del medico competente del CFRS	Incarico a Professionista esterno di Medico competente per l'affidamento della sorveglianza sanitaria	Manipolazione della procedura di affidamento dell'incarico al fine di favorire un determinato soggetto	Interno/Esterno	Criteri generici di valutazione debolezze procedure interne Pressione gruppi di interesse	7,50	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Personale Codice di Comportamento		in attuazione	Area 3 Gare e Contratti Sicurezza sul lavoro Informatica	Dirigente Area 3 Gare e Contratti Sicurezza sul lavoro Informatica
AREA G Incarichi e nomine	Supporto pianificazione degli interventi a sostegno del territorio e dell'ambiente	Controllo degli interventi sul territorio e sull'ambiente Nomina del responsabile unico del procedimento per le perizie antincendio e conseguente nomina dei progettisti e DEC(Direttore Esecuzione del Contratto)	Sulla scorta delle competenze professionali l'Ispettore Ripartimentale nomina il R.U.P., il Progettista/i, il Direttore dell'Esecuzione del Contratto	Manipolazione della procedura di affidamento dell'incarico al fine di favorire un determinato soggetto	Interno/Esterno	Pressioni interne ed esterne Infedeltà del soggetto agente Debolezza delle procedure interne	6,00	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Personale Codice di Comportamento		in attuazione	Servizi da 8 a 16 - Servizi Ispettorati Ripartimentali delle Foreste	Dirigenti SIRF da 8 a 16 - Servizi Ispettorati Ripartimentali delle Foreste
AREA G Incarichi e nomine	Supporto Gestione della sicurezza e della privacy	Gestione della sicurezza sul lavoro - Incarico responsabile del servizio di prevenzione e protezione del SIRF	Incarico a professionista esterno di responsabile del Servizio di prevenzione e protezione del SIRF	- Mancanza di alternanza nel ruolo di responsabile del procedimento; - Reiterata presenza di tecnici esterni a supporto del RUP. -Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi idonei e adeguati per assicurare la terzietà e l'indipendenza	Interno/Esterno	Carenza di motivazioni Ampia discrezionalita nella scelta dei criteri	6,00	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Personale Codice di Comportamento		in attuazione	Servizi da 8 a 16 - Servizi Ispettorati Ripartimentali delle Foreste	Dirigenti SIRF da 8 a 16 - Servizi Ispettorati Ripartimentali delle Foreste
AREA G Incarichi e nomine	Supporto Gestione della sicurezza e della privacy	Gestione della sicurezza sul lavoro - Incarico responsabile di medico competente del SIRF	Incarico a Professionista esterno di Medico competente per l'affidamento della sorveglianza sanitaria per i lavoratori forestali del servizio Antincendio Boschivo a tempo determinato e per i lavoratori forestali a tempo indeterminato	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità al fine di favorire un determinato soggetto	Interno/Esterno	Assenza di controllo della veridicità dei documenti Ampia discrezionalità nella scelta del professionista	6,00	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Personale Codice di Comportamento		in attuazione	Servizi da 8 a 16 - Servizi Ispettorati Ripartimentali delle Foreste	Dirigenti dei SIRF da 8 a 16 - Servizi Ispettorati Ripartimentali delle Foreste

Regione Siciliana

ASSESSORATO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

COMANDO CORPO FORESTALE DELLA REGIONE SICILIANA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA H Affari legali e contenzioso	Supporto Gestione delle risorse umane	Gestione del contenzioso del personale- Gestione del contenzione (i.e. Contenzioso del personale)	- Rappresentanza in giudizio tramite Avvocatura	omissione totale e parziale nella richiesta di informazioni al fine di arrecare un vantaggio/svantaggio ad un determinta O soggettto o categoria di soggetti Utilizzo in proprio di informazione e utilizzazione Mancata trasmissione	Interno/Esterno	Inosservanza del codice di comportamento ed assenza di etica Mancanza di di controlli ulteriori	3,50	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Personale Codice di Comportamento		in attuazione	Servizio 1 gestione giuridica , Servizio 3 gestione contenzioso	Dirigenti Servizio 1 gestione giuridica , Servizio 3 gestione contenzioso
AREA H Affari legali e contenzioso	Supporto gestione legale	Assistenza legale e gestione del contenzioso- Attività legale finalizzata alla gestione del contenzioso dell'amministrazione del comando del CFRS	- Ricezione dei ricorsi - Richiesta dati/relazione al Servizio interessato che ha emanato il provvedimento contestato - Predisposizione di apposito rapporto informativo corredato da documentazione entro i termini previsti dalle Avvocature competenti e/o Ufficio Legislativo e Legale - Archiviazione sentenza un caso di esito positivo ovvero eventuale proposizione di appello.	Falsa valutazione del grado di rilevanza al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad un determinato soggetto o categoria di soggetti Alterazione dei Tempi Uso improprio della discrezionalità nelle interlocuzioni con la controparte	Interno/Esterno	Inosservanza delle procedure discendenti dalla vigente normativa Infedeltà del soggetto agente	3,50	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Personale Codice di Comportamento		in attuazione	Servizio 3 - Gestione Contenzioso	Dirigenti :Servizio 3 - Gestione Contenzioso
AREA H Affari legali e contenzioso	Supporto Gestione legale	Assistenza legale e gestione del contenzioso- Attività legale finalizzata alla gestione del contenzioso dell'amministrazione del comando del CFRS	- Acquisizione richiesta di parere da parte degli Uffici centrali e periferici del Comando. - Studio e analisi della problematica. - Redazione parere e trasmissione all'Ufficio richiedente	Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazione raccolte Istruttoria non obbiettiva 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	Interno/Esterno	Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze Pressioni interne ed esterne	4,13	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Personale Codice di Comportamento		in attuazione	:Servizio 3 - Gestione Contenzioso	Dirigente Servizio 3 - Gestione Contenzioso
AREA H Affari legali e contenzioso	Supporto Gestione legale	Assistenza legale e gestione del contenzioso- Attività legale finalizzata alla gestione del contenzioso dell'amministrazione del comando del CFRS	La stazione appaltante provvede alla nomina della Commissione giudicatrice composta da esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto giusto art. 77 del d.lgs 50/2016 e s.m.i.	Omessa acquisizione di formale attestazione dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità	Interno/Esterno	Pressioni interne ed esterne Carenze di trasparenza Mancanza di controlli ulteriori	6,67	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Personale Codice di Comportamento		in attuazione	Servizio 3 - Gestione Contenzioso	Dirigente Servizio 3 - Gestione Contenzioso
AREA H Affari legali e contenzioso	Supporto Gestione legale	Assistenza legale e gestione del contenzioso- Attività legale finalizzata alla gestione del contenzioso dell'amministrazione del comando del CFRS	- Acquisizione provvedimenti giudiziari in cui l'amministrazione sia individuata quale parte offesa. - Acquisizione elementi utili all'individuazione del reato con particolare riferimento alla quantificazione del danno arrecato all'amministrazione. - Richiesta parere all'Avvocatura dello Stato. - Trasmissione parere alla Giunta di Governo e all'Assessore affinché la questione relativa alla costituzione sia inserita all'ordine del giorno nei lavori della Giunta	Falsa valutazione del grado di rilevanza al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad un determinato soggetto o categoria di soggetti Alterazione dei Tempi Uso improprio della discrezionalità nelle interlocuzioni con la controparte	Interno/Esterno	Inosservanza del codice di comportamento ed assenza di etica Mancanza di di controlli ulteriori	6,00	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Personale Codice di Comportamento		in attuazione	Servizio 3 - Gestione Contenzioso E SIRF da 8 a 16	Dirigente Servizio 3 - Gestione Contenzioso E SIRF da 8 a 16
AREA H Affari legali e contenzioso	Supporto Gestione delle risorse umane	Gestione del contenzioso del personale-Predisposizioni rapporti informativi a supporto dell'avvocatura distrettuale dello stato e Memorie difensive per la Rappresentanza e Difesa dell'Amministrazione dei casi di delega	Acquisizione ricorso Predisposizione rapporto informativo e/o memoria difensiva Trasmissione all'Avvocatura Distrettuale dello Stato competente per territorio o costituzione in giudizio Monitoraggio sul prosieguo del procedimento	Mancata trasmissione Istruttoria non obbiettiva Esami lacunoso e superficiale degli atti Introduzione fraudolenta di documenti	Interno/Esterno	Mancanza di controlli ulteriori	6,67	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Personale Codice di Comportamento		in attuazione	Servizio 1 Gestione giuridica	Dirigente Servizio 1 Gestione giuridica

Regione Siciliana

ASSESSORATO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

COMANDO CORPO FORESTALE DELLA REGIONE SICILIANA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA H Affari legali e contenzioso	Supporto Gestione delle risorse umane	gestione del contenzioso del personale- Esecuzioni sentenze inerenti lo stato giuridico	Acquisizione sentenza Predisposizione e redazione provvedimento amministrativo Notifica agli interessati	istruttoria non obbiettiva Omessa o ritardata protocollazione al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad un determinato soggetto a una categoria di soggetti Uso improprio della discrezionalità nelle interlocuzioni	Interno/Esterno	Inosservanza delle procedure discendenti dalla vigente normativa Mancanza di controlli ulteriori	3,50	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Personale Codice di Comportamento		in attuazione	Servizio 1 Gestione giuridica	Dirigente Servizio 1 Gestione giuridica
AREA H Affari legali e contenzioso	Supporto Gestione legale	Gestione del contenzioso- Predisposizione atti e relazioni difensive	Studio ed approfondimento normativo sulla materia posta a fondamento del ricorso. Interlocuzione con l'avvocatura dello Stato circa la volontà dell'avvocatura stessa di rappresentare in giudizio l'Amministrazione, ovvero di delegare quest'ultima alla difesa. Redazione e deposito in giudizio della memoria difensiva	Predisposizione/adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa Mancata trasmissione Verifica superficiale e lacunosa degli atti	Interno/Esterno	Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze Pressioni interne ed esterne	5,33	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Personale Codice di Comportamento		in attuazione	Servizio 3 Gestione Contenzioso	Dirigente del Servizio 3 Gestione Contenzioso
AREA H Affari legali e contenzioso	Supporto Gestione legale	Gestione del contenzioso -Attività legale concernente il contenzioso in materia di lavoro forestale ed amministrativo fino a sentenza	- Acquisizione diffida e/o ricorso trasmessi dall'Avvocatura Distrettuale dello Stato Sulla base degli atti in possesso si può accogliere la diffida, dando seguito a quanto richiesto, ovvero si respinge. - Nel caso in cui la diffida è respinta il ricorrente propone ricorso contro l'Amministrazione per il tramite dell'Avvocatura Distrettuale dello Stato. - L'Avvocatura dello Stato si costituisce in giudizio nelle cause di particolare valenza chiedendo all'ufficio le memorie difensive. Nelle cause di ordinaria rilevanza l'Avvocatura delega l'ufficio alla costituzione in giudizio fino ad emissione sentenza. -Le udienze andranno avanti fino ad emissione di sentenza di primo grado con possibilità di ricorso in appello sia da parte dell'Amministrazione che del ricorrente a seconda dei casi. - Per le sentenze a favore dell'amministrazione, che prevedono recuperi di somme, si emana determina di riscossione. Nei casi di soccombenza dell'amministrazione si dichiara debito fuori bilancio. - Conservazione agli atti d'ufficio	Istruttoria non obbiettiva Uso improprio della discrezionalità nelle interlocuzioni con la controparte Mancata trasmissione Verifica superficiale e lacunosa degli atti	Interno/Esterno	Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze Pressioni interne ed esterne	8,00	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Personale Codice di Comportamento		in attuazione	SIRF da 8 a 16	Dirigenti dei SIRF da 8 a 16
AREA I Pianificazione e Gestione del territorio	Governo Gestione delle relazioni dell'Ente	Gestione della comunicazione e informazione istituzionale esterna - Interventi in ambito di protezione civile	Coordinamento delle attività di Protezione civile non di competenza del Servizio 4 SAB, rapporti con i Dipartimenti nazionale e regionale della Protezione civile non di competenza del Servizio 4 SAB. "Meteomont" Reparto ippomontato.	Distorta rappresentazione delle informazioni Verifica superficiale e lacunosa Alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte	Interno/Esterno	Monopolio delle competenze Inosservanza del codice di comportamento	1,33	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Personale Codice di Comportamento		in attuazione	Area 2 – Coordinamento e gestione del Corpo Forestale	Dirigente dell'Area 2 – Coordinamento e gestione del Corpo Forestale
AREA I Pianificazione e Gestione del territorio	Operativi Gestione e Sviluppo del territorio e dell'ambiente	Controllo degli interventi sul territorio e sull' ambiente – Gestione ed impiego degli applicativi del sistema informativo forestale per la registrazione dei dati sugli incendi e il rilievo delle superfici percorse dal fuoco e per il rilievo degli illeciti amministrativi e penali	- Acquisizione delle informazioni sugli incendi; - Inserimento di dati sugli applicativi del S.I.F. a seguito di sopralluoghi ed interventi di repressione di illeciti amm./vi e/o penali	Abuso delle scelte discrezionali teso ad utilizzare modelli atti a favorire o penalizzare alcuni soggetti	Interno/Esterno	Ampia discrezionalità interpretativa Pressioni interne/ esterne attitudine all'esercizio abusivo delle competenze assegnate	4,67	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Personale Codice di Comportamento		in attuazione	SIRF da 8 a 16 Servizio 4- SAB	Dirigenti SIRF da 8 a 16 Servizio 4- SAB
AREA I Pianificazione e Gestione del territorio	Operativi Gestione e sviluppo del territorio e dell'ambiente	Controllo degli interventi sul territorio e sull'ambiente - Vincolo idrogeologico	- Individuazione delle eventuali criticità emergenti e analisi delle criticità evidenziate dai servizi periferici in merito alle applicazioni delle norme di riferimento. - momenti di confronto con i referenti dei Servizi periferici riguardo alle soluzioni da adottare. - Predisposizione di direttive , decreti e linee guida omogenee ai fini della risoluzione delle criticità rilevate . Conclusione dell'iter e diffusione.	Illegittima applicazione della normativa di settore	Interno/Esterno	Attitudine ad uso strumentale della normativa contrario al principio di imparzialità	9,00	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Personale Codice di Comportamento		in attuazione	Servizio 5 – interventi e opere pubbliche -Tutela ed economia montana SIRF da 8 a 16	Dirigenti del Servizio 5 – interventi e opere pubbliche -Tutela ed economia montana SIRF da 8 a 16

Regione Siciliana

ASSESSORATO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

COMANDO CORPO FORESTALE DELLA REGIONE SICILIANA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA I Pianificazione e Gestione del territorio	Operativi- gestione e sviluppo del territorio e dell'ambiente	Controllo degli interventi su territorio e sull'ambiente – Censimento alberi monumentali – convenzione con CFS e la Regione Siciliana per l'attuazione dell'art 7 co. 3 della legge 14- 01-2013 n- 10	- Note dirette ai Comuni finalizzate agli adempimenti di segnalazione alberi monumentali comunali. - Note ai servizi SIRF e ai Distaccamenti Forestali per coinvolgerli nelle attività del servizio 5 per i Comuni ricadenti nelle rispettive giurisdizioni. - Ricezione della corrispondenza pervenuta dai comuni e verifica degli atti. -Monitoraggio a campione attraverso sopralluoghi presso i Comuni da dove emergono notizie di alberi monumentali da includere nelle operazioni di censimento. - Formazione in itinere mirata alla tutela e valorizzazione degli esemplari monumentali stabilita per legge e che coinvolga servizio 5 , SIRF, Distaccamenti Forestali, Comuni.	Illegittima applicazione della normativa di settore Distorta individuazione delle priorità oggetto della convenzione	Interno/Esterno	Attitudine ad uso strumentale della normativa contrario al principio di imparzialità Attitudine all'abuso nell'esercizio delle competenze assegnate	6,00	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Personale Codice di Comportamento		in attuazione	Servizio 5 – interventi e opere pubbliche -Tutela ed economia montana	Dirigente Servizio 5 – interventi e opere pubbliche -Tutela ed economia montana
AREA I Pianificazione e Gestione del territorio	Operativi gestione sviluppo del territorio e dell'ambiente	Gestione degli interventi a sostegno del territorio e dell'ambiente - Provvedimenti relativi alle opere pubbliche – artt. 28 e 29 L.R. n. 14/2006; Art. 234 DPR 207/2010	- Provvedimenti relativi ad opere pubbliche di competenza del Comando	Ostruzionismo procedurale finalizzato alla concussione	Interno/Esterno	Debolezza procedure interne Assenza di controllo sulla veridicità dei documenti Infedelta del soggetto agente	6,13	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Personale Codice di Comportamento		in attuazione	Servizio 5 – interventi e opere pubbliche -Tutela ed economia montana	Dirigente Servizio 5 – interventi e opere pubbliche -Tutela ed economia montana
AREA I Pianificazione e Gestione del territorio	Operativi gestione sviluppo del territorio e dell'ambiente	Pianificazione degli interventi a sostegno del territorio e dell'ambiente - programma triennale relativo alle opere pubbliche programmate, progettate e realizzate dal comando	Programma triennale relativo alle opere pubbliche programmate, progettate e realizzate dal Comando.	Ostruzionismo procedurale finalizzato alla concussione Valutazione discrezionale finalizzata ad Avvantaggiare/svantaggiare determinati soggetti o portatori di interessi	Interno/Esterno	Debolezza procedure interne Assenza di controllo sulla veridicità dei documenti Infedelta del soggetto agente	7,67	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Personale Codice di Comportamento		in attuazione	Servizio 5 – interventi e opere pubbliche -Tutela ed economia montana	Dirigente Servizio 5 – interventi e opere pubbliche -Tutela ed economia montana
AREA I Pianificazione e Gestione del territorio	Operativi gestione sviluppo del territorio e dell'ambiente	Pianificazione degli interventi a sostegno del territorio e dell'ambiente Redazione del Piano Operativo Provinciale Antincendio Boschivo (POPAB)	Individuazione delle aree di maggiore rischio incendio Stesura relazione	Illegittima applicazione della normativa di settore Scorrettezza del processo di assunzione delle decisioni	Interno/Esterno	Scarso omesso controllo delle procedure Criteri generici di valutazione Ampia discrezionalità interpretativa	9,38	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Personale Codice di Comportamento		in attuazione	Servizio 4 SAB	Dirigente Servizio 4 SAB
AREA I Pianificazione e Gestione del territorio	Operativi Gestione degli interventi a sostegno del territorio e dell'ambiente Inventario Forestale	Controllo degli interventi su territorio e sull'ambiente –	- Rilevazione a terra dei punti inventariali. - Trasmissione per inserimento dati sul S.I.A.N. (Banca dati)	Abuso delle scelte discrezionali teso ad utilizzare modelli atti a favorire o penalizzare alcuni soggetti	Interno/Esterno	Pressioni interne/esterne Ampia discrezionalità interpretativa	4,67	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Personale Codice di Comportamento		in attuazione	Area 3 – gare e Contratti Sicurezza sul lavoro – informatica	Dirigente - Area 3 – gare e Contratti Sicurezza sul lavoro – informatica
AREA I Pianificazione e Gestione del territorio	Operativi Gestione degli interventi a sostegno del territorio e dell'ambiente	Controllo degli interventi su territorio e sull'ambiente – Gestione della Sala Operativa Regionale – Sala Unificata Permanente	Organizzazione del sistema di ricezione richieste di intervento di competenza del corpo forestale e coordinamento dei centri operativi provinciali.	Illegittima applicazione della normativa di settore Scorrettezza del processo di assunzione delle decisioni	Interno/Esterno	Attitudine all'esercizio abusivo delle competenze assegnate Carenza dei sistemi di controllo	6,33	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Personale Codice di Comportamento		in attuazione	Servizio 4 SAB	Dirigente Servizio 4 SAB

Regione Siciliana

ASSESSORATO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

COMANDO CORPO FORESTALE DELLA REGIONE SICILIANA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA I Pianificazione e Gestione del territorio	Operativi Gestione degli interventi a sostegno del territorio e dell'ambiente	Controllo degli interventi su territorio e sull'ambiente – Gestione flotta aerea regionale – convenzioni	Rapporti con enti per la stipula di convenzione per l'impiego oneroso di mezzi aerei come flotta regionale	Distorta rappresentazione delle informazioni al fine di favorire un determinato soggetto e agevolare condotte corruttive Illegittima applicazione della normativa di settore	Interno/Esterno	Inosservanza del codice di Comportamento e assenza di etica Carenza organizzativa e gestionale	11,50	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Personale Codice di Comportamento		in attuazione	Servizio 4 SAB	Dirigente Servizio 4 SAB
AREA I Pianificazione e Gestione del territorio	Operativi Gestione degli interventi a sostegno del territorio e dell'ambiente	Controllo degli interventi su territorio e sull'ambiente – Gestione servizio elicotteristico e basi – convenzioni	Rapporti con enti locali per l'utilizzo delle elisuperfi comunali da parte del c.f. Come basi per la flotta regionale	Interpretazione normativa distorta al fine di avvantaggiare/svantaggiare determinati soggetti o portatori di interessi	Interno/Esterno	Conflitto di interessi Ampia discrezionalità interpretativa	9,50	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Personale Codice di Comportamento		in attuazione	Servizio 4 SAB	Dirigente Servizio 4 SAB
AREA I Pianificazione e Gestione del territorio	Operativi Gestione degli interventi a sostegno del territorio e dell'ambiente	Controllo degli interventi sul territorio e sull'ambiente – gestione rapporti con il COAU	Gestione delle richieste di intervento aereo flotta dello stato	Condotte illegittime e discrezionali nella guida all'applicazione e interpretazione delle vigenti disposizioni normative in materia.	Interno/Esterno	Pressioni interne/esterne Ampia discrezionalità interpretativa Inosservanza del codice di comportamento	8,50	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Personale Codice di Comportamento		in attuazione	Servizio 4 SAB	Dirigente Servizio 4 SAB
AREA I Pianificazione e Gestione del territorio	Gestione della pianificazione	Controllo degli interventi su territorio e sull'ambiente – Direttive tutela e statistica forestale	Studio delle problematiche emergenti a seguito di evoluzione normativa. Analisi delle criticità evidenziate dai Servizi periferici in merito all'applicazione delle norme in evoluzioni. Predisposizione di direttive, decreti, circolari, note esplicative da proporre per l'approvazione del D.G. e /o per il tramite Assessore Territori e Ambiente. Conclusione dell'iter, eventuale pubblicazione in gazzetta, diffusione.	Valutazione discrezionale finalizzata ad avvantaggiare/svantaggiare determinati soggetti o portatori di interessi	Interno/Esterno	Pressioni interne/esterne Ampia discrezionalità interpretativa Attitudine all'abuso nell'esercizio della competenze assegnate	7,00	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Personale Codice di Comportamento		in attuazione	Servizio 5 – interventi e opere pubbliche -Tutela ed economia montana	Dirigente -Servizio 5 – interventi e opere pubbliche -Tutela ed economia montana
AREA I Pianificazione e Gestione del territorio	Governo – Controllo degli interventi sul territorio e sull'ambiente	Controllo degli interventi su territorio e sull'ambiente – Programmazione e pianificazione programma AIB	- Ripartizione somme ai Servizi SIRF di riferimento e al Sab. - Istruttoria preventivi di spesa - Decreti di impegno somme - Decreti di liquidazione e di emissioni di O.A.	Condotte illegittime e discrezionali nella guida all'applicazione e interpretazione delle vigenti disposizioni normative in materia.	Interno/Esterno	Pressioni interne/esterne Carenza dei sistemi di controllo Conflitti di interessi	10,00	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Personale Codice di Comportamento		in attuazione	Servizio 7 – Gestione lavoratori campagna antincendio	Il Dirigente – Servizio 7 – Gestione lavoratori campagna antincendio
AREA I Pianificazione e Gestione del territorio	Operativi Gestione e Sviluppo del territorio e dell'ambiente Della pianificazione	Controllo degli interventi su territorio e sull'ambiente – accertamento dei requisiti di bosco di cui alla legge Reg. 16/96	Acquisizione della richiesta di definizione area boscata Espletamento sopralluogo per l'accertamento dei requisiti necessari per il riconoscimento di area boscata Emissione provvedimento finale Conservazione agli atti d'ufficio	Avvantaggiare/svantaggiare determinati soggetti o portatori di interessi Scorrettezza del processo di assunzione delle decisioni	Interno/Esterno	Attitudine ad uso strumentale della normativa contrario al principio di imparzialità Pressioni interne/esterne	9,50	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Personale Codice di Comportamento		in attuazione	SIRF da 8 a 16	Dirigenti SIRF da 8 a 16

Regione Siciliana

ASSESSORATO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

COMANDO CORPO FORESTALE DELLA REGIONE SICILIANA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA I Pianificazione e Gestione del territorio	Operativi Gestione e Sviluppo del territorio e dell'ambiente	Controllo degli interventi su territorio e sull'ambiente – Piano Operativo Provinciale Antincendio Boschivo	- Analisi preliminare del territorio e dei punti sensibili a rischio incendi. Verifica risorse umane e materiali. Studio dei programmi annuali di intervento e studio statistica incendi. - Verifica e aggiornamento delle procedure di prevenzione e repressione degli incendi di vegetazione. - Redazione del Piano Operativo Provinciale Antincendio Boschivo e trasmissione agli uffici territoriali di competenza.	Illegittima applicazione della normativa di settore Scorrettezza del processo di assunzione delle decisioni	Interno/Esterno	Scarso/omesso controllo delle procedure Criteri generici di valutazione Ampia discrezionalità interpretativa	9,38	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Personale Codice di Comportamento		in attuazione	SIRF da 8 a 16	Dirigenti SIRF da 8 a 16 S
AREA I Pianificazione e Gestione del territorio	Operativi Gestione e Sviluppo del territorio e dell'ambiente	Controllo degli interventi su territorio e sull'ambiente – Accertamento area percorsa da fuoco	Validazione delle aree percorse dal fuoco ed inserimento sul Sistema Informatico Forestale	Avvantaggiare/svantaggiare determinati soggetti o portatori di interessi Scorrettezza del processo di assunzione delle decisioni	Interno/Esterno	Attitudine all'uso strumentale della normativa contrario al principio di imparzialità	10,50	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Personale Codice di Comportamento		in attuazione	SIRF da 8 a 16	Dirigenti SIRF da 8 a 16
AREA M Programmazione e gestione dei fondi europei	Governo programmazione, gestione e monitoraggio dei fondi comunitari e nazionali	Certificazione- Procedura OLAF	- Verifica progetti _fondi comunitari e nazionali_conclusi (beneficiari enti pubblici e privati); - Trasmissione alla UO Staff 3 per successivo controllo ed eventuale dichiarazione di certificabilità; - Ricevuti i progetti certificati dalla UO Staff 3 emissione decreto di chiusura del progetto.	Istruttoria non obiettiva Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione /utilizzo improprio delle informazioni raccolte	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente Debolezza procedura interna	8,00	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Personale Codice di Comportamento		in attuazione	UO Staff 2 – Pianificazione e programmazione	Dirigente UO Staff 2 Pianificazione e programmazione
AREA M Programmazione e gestione dei fondi europei	Governo programmazione, gestione e monitoraggio dei fondi comunitari e nazionali	Controllo- Monitoraggio e Controllo sui progetti finanziati con fondi ex F.A.S., oggi F.S.C.	- Ricezione dalla UO Staff 2 dei progetti_fondi comunitari e nazionali_già conclusi per controllo ed eventuale dichiarazione di certificabilità ; - Trasmissione alla UO Staff 2 dei progetti controllati; - Validazione sull'applicativo Caronte.	Predisposizione/adozione di documenti incongrui	Interno/Esterno	Carenza di sistema di controllo interno di sicurezza Monopolio delle competenze	7,00	Trasparenza Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del Personale Codice di Comportamento		in attuazione	U.O. Staff 3- Unità di monitoraggio e controllo	Dirigente UO Staff 2 Pianificazione e programmazione

F.to
Il Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Giovanni Salermo

REGIONE SICILIA

PRESIDENZA/ASSESSORATO: Assessorato Regionale dell'Energia e dei Servizi di Pubblica Utilità

DIPARTIMENTO/UFFICIO: Dipartimento Regionale dell'Acqua e dei Rifiuti

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	PERIMETRO (interno o/o esterno)	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	ALTRE MISURE	STATO DI ATTUAZIONE (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area A) Acquisizione e progressione del personale		Rilevazione presenze, assenze, monitoraggio degli orari,comunicazioni varie	Fase 1 Verifica registrazione presenze del personale su STARTWEB Fase 2. Acquisizione dei giustificativi per le giornate e/o ore di assenza Fase 3.Trasmissione documentazione all'Area 1	a)Omissione o inserimento fraudolento in carenza di completa e idonea documentazione giustificativa	Interno/Esterno	a)non correttezza del soggetto agente, pressioni interne da parte dell'interessato	2,29	a) Codice di comportamento b) Rotazione del personale	autorizzazione del Dirigente alla richiesta fatta dal dipendente	In attuazione	Servizio 7 "Bonifiche"	Il Dirigente Responsabile del Servizio 7 "Bonfiche"
Area A) Acquisizione e progressione del personale		Verifica sulle attività del servizio al fine di procedere alla valutazione finale del personale.	Fase 1. Attribuzione degli obiettivi al personale su piattaforma Ge.Ko Fase 2. Verifica del raggiungimento degli obiettivi e valutazione	a)Omessa verifica delle attività svolte finalizzata alla valutazione del personale	Interno	a)non correttezza del soggetto agente, mancanza di trasparenza, pressioni interne	2,29	a) Codice di comportamento b) Rotazione del personale c) Trasparenza		In attuazione	Servizio 7 "Bonifiche"	Il Dirigente Responsabile del Servizio 7 "Bonfiche"
Area A) Acquisizione e progressione del personale		Gestione del Ciclo della Performance	Fase 1. Redazione di reportistica a cadenza prestabilita sul grado di raggiungimento degli obiettivi Fase 2. Relazione annuale conclusiva sul raggiungimento degli obiettivi Fase 3. Caricamento su Ge.Ko della documentazione comprovante il raggiungimento degli obiettivi	a)Omissione o reduzione di report in senso favorevole a partire da informazioni parziali	Interno	a)infedeltà dei soggetti agenti e/o pressioniinterne da parte del dirigente responsabile	2,75	a)Trasparenza		In attuazione	Servizio 1 "Servizio idrico integrato – Dissalazione e Sovrambito"	Il Dirigentedel Servizio 1 "Servizio idrico integrato – Dissalazione e Sovrambito"
Area A) Acquisizione e progressione del personale		Trattamento economico del personale (presenze, assenze, congedi, sospensione facoltativa, salari accessori, previdenza fiscale)	Fase 1. Verifica registrazione presenze del personale su STARTWEB Fase 2. Acquisizione dei giustificativi per le giornate e/o ore di assenza Fase 3. Trasmissione documentazione all'Area 1	a)Omissione o inserimento fraudolento per carenza di idonea e completa documentazione giustificativa	Interno	a)infedeltà dei soggetti agenti e/o pressioni interne da parte del personale interessato	2,29	a)Codice di comportamento	Apposizione del visto del dirigente sulle eventuali dichiarazioni rese dal dipendente	In attuazione	Servizio 1 "Servizio idrico integrato – Dissalazione e Sovrambito"	Il Dirigentedel Servizio 1 "Servizio idrico integrato – Dissalazione e Sovrambito"
Area A) Acquisizione e progressione del personale		Valutazione del personale (programmazione e assegnazione obiettivi personale non dirigenziale, valutazione)	Fase 1. Attribuzione degli obiettivi al personale su piattaforma Ge.Ko Fase 2. Verifica del raggiungimento degli obiettivi e valutazione	a)Verifica in senso favorevole al dipendente sul raggiungiemento dell'obiettivo	Interno	a)infedeltà dei soggetti agenti e/o pressioni interne da parte del personale interessato	2,75	Codice di comportamento		In attuazione	Servizio 1 "Servizio idrico integrato – Dissalazione e Sovrambito"	Il Dirigentedel Servizio 1 "Servizio idrico integrato – Dissalazione e Sovrambito"
Area B) Affidamento di lavori, servizi e forniture		Acquisizione diretta di beni lavori e servizi	Fase 1: individuazione dei fabbisogni, verifica copertura finanziaria, predisposizione capitolato d'appalto lettera di invito Fase 2: linvito operatori attraverso il Me.Pa. o mediante affidamento diretto, previa indagine di mercato Fase 3: Esame offerte, aggiudicazione servizio o fornitura, provvedimenti consequenziali; impegno di spesa Fase 4: Liquidazione e pagamento alla ditta fornitrice	a)Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. b)Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto c)Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.	Interno/Esterno	a)Infedeltà del soggetto agente b)Pressioni esterne o interne c)discrezionalità nell'individuazione del fabbisogno e delle caratteristiche tecniche dei beni o servizi da acquisire.	**3,54**	a) trasparenza, b) codice di comportamento, c) formazione del personale, d) rotazione del personale	Possibile programmazione annuale dei fabbisogni	In attuazione	Area 1- Affari Generali e del Personale	Il Dirigente dell'Area 1
Area B) Affidamento di lavori, servizi e forniture		Acquisizione diretta di beni lavori e servizi	Fase 1: Individuazione dei fabbisogni, verifica copertura finanziaria, predisposizione capitolato d'appalto lettera di invito Fase 2: Iinvito operatori attraverso il Me.Pa. o mediante affidamento diretto, previa indagine di mercato Fase 3: Esame offerte, aggiudicazione servizio o fornitura, provvedimenti consequenziali; impegno di spesa Fase 4: Liquidazione e pagamento alla ditta fornitrice	a)Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. b)Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto c)Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.	Interno/Esterno	a)Infedeltà del soggetto agente b)Pressioni esterne o interne c)discrezionalità nell'individuazione del fabbisogno e delle caratteristiche tecniche dei beni o servizi da acquisire.	**3,54**	a) trasparenza, b) codice di comportamento, c) formazione del personale, d) rotazione del personale	Possibile programmazione annuale dei fabbisogni	In attuazione	Area 1- Affari Generali e del Personale	Il Dirigente dell'Area 1
Area B) Affidamento di lavori, servizi e forniture		Acquisizione diretta di beni lavori e servizi	Fase 1: Individuazione dei fabbisogni, verifica copertura finanziaria, predisposizione capitolato d'appalto lettera di invito Fase 2: Iinvito operatori attraverso il Me.Pa. o mediante affidamento diretto, previa indagine di mercato Fase 3: Esame offerte, aggiudicazione servizio o fornitura, provvedimenti consequenziali; impegno di spesa Fase 4: Liquidazione e pagamento alla ditta fornitrice	a)Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. b)Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto c)Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.	Interno/Esterno	a)Infedeltà del soggetto agente b)Pressioni esterne o interne c)discrezionalità nell'individuazione del fabbisogno e delle caratteristiche tecniche dei beni o servizi da acquisire.	**3,54**	a) trasparenza, b)codice di comportamento, c) formazione del personale, d) rotazioneDel personale	Possibile programmazione annuale dei fabbisogni	In attuazione	Area 1- Affari Generali e del Personale	Il Dirigente dell'Area 1
Area B) Affidamento di lavori, servizi e forniture		Gestione della sicurezza sul lavoro	nessuna Fase	a) Non tenere in considerazione delle indicazioni fornite dal RSPP e dal MC	Interno/Esterno	a)Per negligenza o scarsa conoscenze delle procedure di cui al D.Lgs 81_2008	4,88	a) formazione del personale	a) formazione del personale	In attuazione	Area 1- Affari Generali e del Personale	Il Dirigente dell'Area 1
Area B) 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 – Risorse O.C.D.P.C. N. 44 del 29/01/2013 ss.mm.ii. - Risorse nazionali e regionali"	Fase 1 Determina a contrarre Fase 2 Predisposizione atti di gara Fase 3 Costituzione commissione di gara Fase 4 Valutazione tecnica delle offerte ed aggiudicazione Fase 5 Stipula del contratto e pubblicazione Fase 6 Esecuzione del contratto Fase 7 Attività amministrativo contabili finalizzate al pagamento delle prestazioni contrattuali	a)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 b) Definizione di parametri di valutazione delle offerte mirata a favorire un concorrente c) Svolgimento distorto del procedimento di verifica per favorire un concorrente d) Valutazione degli atti di gara e/o della norma in maniera distorta e)Affidamento di servizi e lavori non rispettando i principi enunciati dagli art.30,c.1, art. 34 e art. 42 del D.Lgs 50/2016 su economicità, tempestività, trasparenza, rotazione, sostenibilità energetica, prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse. f)Ammissione di varianti non rispondenti a necessità dell'Amministrazione, a solo vantaggio dell'aggiudicatario g)Non corretta acquisizione della fattura e mancata verifica della regolarità della fattura e della conformità ai requisiti contrattuali	Interno/Esterno	a)Omissione controlli. Discrezionalità nell'individuazione delle caratteristiche dell'oggetto dell'affidamento Ampia discrezionalità nella scelta delle imprese. b)Mancanza di univoco criterio di valutazione per titoli Assenza o scarsa applicazione della trasparenza amministrativa/eventuali pressioni dall'esterno	3,33	a)Trasparenza b)Astensione in caso di conflitto di interesse c)Rispetto dei vigenti vincoli normativi/procedurali d)Codice di comportamento e)Formazione	Verifica del principio di rotazione delle imprese	In attuazione	Servizio 7 "Bonifiche"	Il Dirigente Responsabile del Servizio 7 "Bonfiche"
Area B) Affidamento di lavori, servizi e forniture		Acquisizione diretta di beni lavori e servizi	Fase 1. Manifestazione di interesse e successiva procedura negoziata o affidamento diretto Fase 2. Stipula dell'ordinativo Fase 3. Verifica regolare esecuzione affidamento del servizio o della fornitura Fase 4. Pagamento corrispettivi	a)Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti. b)Mancata motivazione dell'affidamento diretto e/o mancato rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento nell'espletamento di affidamenti diretti. c)Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legis	Interno/Esterno	a)Ampia discrezionalità nella scelta dei criteri e nell'esame delle motivazioni b)Omissione Controlli - Ampia discrezionalità nella scelta dei criteri	4,96	a)Trasparenza	Utilizzo piattaforma MePA, laddove possibile e conveniente/Verifica che le imprese invitate siano iscritte in elenco fornitori/Verifica del principio della rotazione delle Imprese - Pubblicazione informatica degli Atti	In attuazione	Servizio 1 "Servizio idrico integrato – Dissalazione e Sovrambito"	Il Dirigentedel Servizio 1 "Servizio idrico integrato – Dissalazione e Sovrambito"
Area B) Affidamento di lavori, servizi e forniture		Gare e appalti	Fase 1. Manifestazione di interesse e successiva procedura negoziata o gara aperta Fase 2. Svolgimento procedura di gara Fase 3. Verifica della documentazione Fase 4. Aggiudicazione	a)Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali. b)Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale. c)Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	Interno/Esterno	a)Discrezionalità di un unico soggetto nell'attribuzione della percentuale all'offerta tecnica e a quella economica - b)Ampia discrezionalità nella scelta delle Imprese - -	4,96	a) astensione in caso di conflitto di interesse	Definire in modo oggettivo e in maniera preventiva i parametri di valutazione dell'offerta. Definizione di atti di gara con specifici controlli sui documenti giustificativi delle offerte anormalmente basse	In attuazione	Servizio 1 "Servizio idrico integrato – Dissalazione e Sovrambito"	Il Dirigentedel Servizio 1 "Servizio idrico integrato – Dissalazione e Sovrambito"
Area B) Affidamento di lavori, servizi e forniture		Gestione Post aggiudicazione	Fase 1. Stipula del contratto Fase 2. Regolare esecuzione e liquidazione	a)mancata acquisizione delle polizza fideiussoria definitiva e relativa verifica di iscrizione sul sito IVASS	Interno/Esterno	b)Mancanza di controllo	4,96	a)Trasparenza b)Astensione in caso di conflitto di interesse c)Formazione		In attuazione	Servizio 1 "Servizio idrico integrato – Dissalazione e Sovrambito"	Il Dirigentedel Servizio 1 "Servizio idrico integrato – Dissalazione e Sovrambito"
Area B) Affidamento di lavori, servizi e forniture			Fase 1. Acquisizione della perizia di variante da parte della D.L. Fase 2. Verifica documentale con le relative approvazioni Fase 3. Stipula atto di sottomissione	a)Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del contratto	Interno/Esterno	a)Ampia discrezionalità nell'esame delle motivazioni - b)Ampia discrezionalità nella scelta dei criteri - - Omissione Controlli	2,83	a)Trasparenza b)Astensione in caso di conflitto di interesse c)Formazione	Limitare utilizzo delle varianti in corso d'opera/Effettuazioni di controlli incrociati nell'approvazione delle perizie	In attuazione	Servizio 1 "Servizio idrico integrato – Dissalazione e Sovrambito"	Il Dirigentedel Servizio 1 "Servizio idrico integrato – Dissalazione e Sovrambito"
Area B) Affidamento di lavori, servizi e forniture			Fase 1. Nomina commissione Fase 2. Valutazione proposta della commissione Fase 3. Approvazione o rigetto proposta della commissione	a)Valutazione non idonea sulle professionalità del Componente interno della commissione per l'accordo bonario di nomina della stazione appaltante	Interno/Esterno	a)Acquisizione di dichiarazioni sostitutive suconflitto d'interesse non veritiere o mancato controllo sulle stesse	2,83	a)Trasparenza b)Astensione in caso di conflitto di interesse c)Formazione		In attuazione	Servizio 1 "Servizio idrico integrato – Dissalazione e Sovrambito"	Il Dirigentedel Servizio 1 "Servizio idrico integrato – Dissalazione e Sovrambito"
Area B) Affidamento di lavori, servizi e forniture			Fase 1. Istanza della Ditta al RUP Fase 2. Autorizzazione o rigetto del RUP al subappalto	a)Utilizzo dell'istituo di subappalto in difformità delle disposizioni di cui all'art. 105 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.	Interno/Esterno	a)Assenza di controlli ed eventuali pressioni di soggetti esterni	2,83	a)Trasparenza b)Astensione in caso di conflitto di interesse c)Formazione		In attuazione	Servizio 1 "Servizio idrico integrato – Dissalazione e Sovrambito"	Il Dirigentedel Servizio 1 "Servizio idrico integrato – Dissalazione e Sovrambito"
Area B) Affidamento di lavori, servizi e forniture		Affidamento di lavori, servizi e forniture per la manutenzione impianti	Fase 1 misure di controllo e di trasparenza	a)Interpretazione dela norma distorta o omissiva; b)Valutazione opinabile dell'esame documentazione in senso restrittivo	Interno/Esterno	a)Mancanza di un controllo	6,42	a) Codice di Comportamento; b)Trasparenza del procedimento con pubblicazione informatica degli atti	Rotazione Interna del Personale	In attuazione	SERVIZIO 3 - Programmazione ed esecuzione interventi infrastrutture per le acque	Il Dirigente del Servizio 3 Programmazione ed esecuzione interventi infrastrutture per le acque
Area B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B1)Definizione dell'oggetto di affidamento	Affidamenti di servizi, forniture e lavori riguardanti la manutenzione e la gestione delle dighe e degli adduttori gestiti dalDipartimento RegionaledellAcqua e dei Rifiuti	Fase 1 Quantificazione delle quantità o del servizio	a)La fornitura o il servizio è identificato al fine di arrecare vantaggio ad un unico operatore economico	Interno/Esterno	a)Discrezionalità e mancanza di controllo	7,13	a) Astensione in caso di conflitto di interessi attraverso dichiarazioni delle figure a vario titolo coinvolte nel procedimento	attraverso dichiarazioni delle figure a vario titolo coinvolte nel procedimento	In attuazione	Servizio 4 - Gestione Infrastrutture delle Acque	Il Dirigente S4 ad Interim - Gestione Infrastrutture delle Acque
Area B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B2)Individuazione dello strumento istituito per l'affidamento	Determinazione delle procedura di gara per affidamenti di servizi,forniture e lavori riguardanti la manutenzione e la gestione delle dighe e degli adduttori gestiti dalDipartimento RegionaledellAcqua e dei Rifiuti	Fase 1 Proposta della modalità diaffidamento del RUP Fase 2 Determina a contrarre	a)Definizione della tipologia di procedura di affidamento a vantaggio di un singolo o ristretto numero di operatori economici	Interno	a)Discrezionalità e mancanza di controllo	5,54	a) Astensione in caso di conflitto di interessi attraverso dichiarazioni delle figure a vario titolo coinvolte nel procedimento	attraverso dichiarazioni delle figure a vario titolo coinvolte nel procedimento	In attuazione	Servizio 4 - Gestione Infrastrutture delle Acque	Il Dirigente S4 ad Interim - Gestione Infrastrutture delle Acque
Area B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B3)Requisiti di aggiudicazione	Bando di gara per affidamenti di servizi, forniture e lavori riguardanti lamanutenzione e la gestione delle dighe e degli adduttori gestiti dalDipartimento RegionaledellAcqua e dei Rifiuti	Fase 1 Predisposizione del bando di gara/lettera d'invito	a)Individuazione dei requisiti di partecipazione alla gara a vantaggio del sinhgolo o ristretto numero di operatori economici	Interno/Esterno	a)Discrezionalità e mancanza di controllo	5,54	a) Astensione in caso di conflitto di interessi attraverso dichiarazioni delle figure a vario titolo coinvolte nel procedimento	attraverso dichiarazioni delle figure a vario titolo coinvolte nel procedimento	In attuazione	Servizio 4 - Gestione Infrastrutture delle Acque	Il Dirigente S4 ad Interim - Gestione Infrastrutture delle Acque
Area B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B4) valutazione delle offerte	Espletamento gara per l'affidamento di servizi,forniture e lavori riguardanti la manutenzione e la gestione delle dighe e degli adduttori gestiti dal Dipartimento Regionale dell'Acqua e dei Rifiuti	Fase 1 Costituzione commissione di gara Fase 2 Esame documentazione di gara Fase 3 Esame offerte economiche	a)Alterazione interpretiva delle delle regole di partecipazione alla gara , valutazione opinabile dell'esame delle offerte	Interno	a)Discrezionalità e mancanza di controllo	6,33	a) Trasparenza		In attuazione	Servizio 4 - Gestione Infrastrutture delle Acque	Il Dirigente S4 ad Interim - Gestione Infrastrutture delle Acque
Area B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B5) procedure negoziate	Espletamento gara per l'affidamento di servizi, forniture e lavori riguardanti la manutenzione e la gestione delle dighe e degli adduttori gestiti dal Dipartimento Regionale dell'Acqua e dei Rifiuti in economia	Fase 1 Individuazione dei partecipanti alla gara	a)Utilizzo della procedura negoziata ristretta al fine di limitare il numero dei partecipanti	Interno	a)Discrezionalità, Mancanza di controllo, assenza di rotazione del personale	5,54	a)Trasparenza del procedimento con pubblicazione informatica degli atti		In attuazione	Servizio 4 - Gestione Infrastrutture delle Acque	Il Dirigente S4 ad Interim - Gestione Infrastrutture delle Acque
Area B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B6) Affidsmenti diretti	Espletamento gara per l'affidamento di servizi, forniture e lavori riguardanti la manutenzione e la gestione delle dighe e degli adduttori gestiti dal Dipartimento Regionale dell'Acqua e dei Rifiuti in economia	Fase 1 Scelta della ditta per l'affidamento diretto di forniture, servizi e lavori	a)Mancata motivazione dell'affidamento diretto di forniture, servizi e lavori	Interno	a)Discrezionalità, Mancanza di controllo, assenza di rotazione del personale	6,33	a)Trasparenza del procedimento con pubblicazione informatica degli atti		In attuazione	Servizio 4 - Gestione Infrastrutture delle Acque	Il Dirigente S4 ad Interim - Gestione Infrastrutture delle Acque
Area B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B7) Revoca del bando	Determinazione della revoca del bando di gara	Fase 1 - Provvedimento di revoca del bando di gara per forniture, servizi e lavori	a)Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di agevolare interessi privati	Interno	a)Discrezionalità, Mancanza di controllo, assenza di rotazione del personale	5,54	a) Astensione in caso di conflitto di interessi attraverso dichiarazioni delle figure a vario titolo coinvolte nel procedimento		In attuazione	Servizio 4 - Gestione Infrastrutture delle Acque	Il Dirigente S4 ad Interim - Gestione Infrastrutture delle Acque

Data _____

Il Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza _____

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	PERIMETRO (interno o/o esterno)	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								MISURE (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	ALTRE MISURE	STATO DI ATTUAZIONE (o/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B8) Redazione del cronoprogramma	Capitolato del bando di gara	Fase 1 Redazione del cronoprogramma di escuzione di forniture, servzi e lavori	a)Previsione dei tempi di esecuzione dell'appalto (eccessivi o ristretti) al fine di agevolare determinati partecipanti alla gara	Interno/Esterno	a)Discrezionalita, mancanza di controllo	5,54	a) Appplicazione del codice di comportamento		In attuazione	Servizio 4 - Gestione Infrastrutture delle Acque	Il Dirigente S4 ad Interim - Gestione Infrastrutture delle Acque
Area B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B9) Esecuzione dell'appalto	Esecuzione dell'appalto	Fase 1 Relazione del D.L. Fase 2 Proposta del RUP di modifica del contratto in corso della sua esecuzione	a)Applicazione distorta della norma che prevede l'istituto della variante nel corso degli appalti di forniture, servizi e lavori	Interno/Esterno	a)mancanza di controllo	5,54	a) Appplicazione del codice di comportamento		In attuazione	Servizio 4 - Gestione Infrastrutture delle Acque	Il Dirigente S4 ad Interim - Gestione Infrastrutture delle Acque
Area B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B10)Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Controversie con il contraente	Fase 1 Accordo bonario art. 240 D.Lgs. 163/2006 Accordo bonario art. 240 D.Lgs. 163/2006	a)Abuso degli strumenti dell'arbitrato o dell'accordo bonario al fine di agevolare l'appaltatore	Interno/Esterno	a)Posizione di potere, mancanza di controllo, carenze formative,	5,54	a)Trasparenza del procedimento con pubblicazione informatica degli atti		In attuazione	Servizio 4 - Gestione Infrastrutture delle Acque	Il Dirigente S4 ad Interim - Gestione Infrastrutture delle Acque
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		Gestione delle relazioni con l'utenza esterna	Fase 1. Ricezione utenza; Fase 2. Acquisizione Informazioni; Fase 3. Comunicazione agli uffici di Pertinenza;	a)violazione della sicurezza e della privacy	Interno	a)Possibilità di azioni di pressione provenienti da soggetti esterni finalizzate a condizionare ed indirizzare, in cambio di un vantaggio per i soggetti agenti, l'attività istruttoria volte ad orientare le successive determinazioni dell'Amministrazione	1,67	a) Codice di comportamento b) Trasparenza c) Formazione del personale d) Astensione nel caso di conflitto di interesse e) Rotazione del personale.	Previsione della partecipazione di più addetti alle attività di front office	In attuazione	Area 1- Affari Generali e del Personale	Il Dirigente dell'Area 1
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		Gestione delle relazioni con l'utenza esterna	Fase 1. Ricezione istanze di accesso agli atti; Fase 2. Trasmissione richiesta ai servizi competenti; Fase 3. Trasmissione dell'URP degli atti Richiesti	a)violazione della sicurezza e della privacy Possibilità di azioni di pressione provenienti da soggetti esterni finalizzate a condizionare ed indirizzare, in cambio di un vantaggio per i soggetti agenti, l'attività istruttoria volte ad orientare le successive determinazioni dell'Amministrazione	Interno	a)Infedeltà del soggetto agente. B)Pressioniesterne o interne Carenza di trasparenza	1,67	a) Codice di comportamento b) Trasparenza c) Formazione del personale d) Astensione nel caso di conflitto di interesse e) Rotazione del personale.	Previsione della partecipazione di più addetti alle attività istruttorie	In attuazione	Area 1- Affari Generali e del Personale	Il Dirigente dell'Area 1
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		Gestione dei rapporti con i sindacati	Fase 1. Predisposizione nota di convocazione; Fase 2. Approvazione e sottoscrizione verbale dell'ODG; Fase 3. Trasmissione documentazione per eventuali adempimenti conseguenziali	a)Omessa o ritardata predisposizione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio degli attori sindacali	Interno/Esterno	a)abuso di potere	2,25	a) Codice di comportamento b) Trasparenza c) Astensione in caso di conflitto d'interessi	Svolgimento di incontri per uniformare le procedure e discutere le problematiche generali o più ricorrenti;	In attuazione	Area 1- Affari Generali e del Personale	Il Dirigente dell'Area 1
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		Riscontro alle interrogazioni, interpelli e richieste di informazioni sulle materie di competenza.	Fase 1. Studio dell'interpellanza ed eventuale acquisizione delle ulteriori informazioni da soggetti pubblici terzi Fase 2. Redazione atto finale e trasmissione al Dirigente Generale	a)Omessa/ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio; b)rapporto informativo mirato ad agevolare o meno un determinato soggetto o categorie di soggetti	Interno/Esterno	a)infedeltà del soggetto agente, carenza sistemi di controllo e sicurezza, conflitto D'interesse	3,54	a) Codice di comportamento b) Informatizzazione del processo di acquisizione della documentazione c) Formazione del personale d) rotazione del Personale		In attuazione	Servizio 7 "Bonifiche"	Il Dirigente Responsabile del Servizio 7 "Bonifiche"
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		Riscontro delle istanze di accesso civico generalizzato	Fase 1. Verifica della legittimità della richiesta di accesso civico. Fase 2. Acquisizione dai soggetti terzi interessati su eventuali motivi ostativi. Fase 3. Trasmissione atto conclusivo e documentazione all'Area 1	a)Omessa/ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio; rapporto informativo mirato ad agevolare o meno un determinato soggetto o categorie di soggetti	Interno/Esterno	a)infedeltà del soggetto agente, carenza sistemi di controllo e sicurezza, conflitto D'interesse	2,29	a) Codice di comportamento b) Informatizzazione del processo di acquisizione della documentazione c) Formazione del personale d) rotazione del Personale		In attuazione	Servizio 7 "Bonifiche"	Il Dirigente Responsabile del Servizio 7 "Bonifiche"
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		Autorizzazioni e approvazioni ambientali ai sensi del D.Lgs 152/2006 – Titolo quinto –Parte IV Bonifica dei siti contaminati	Fase 1. Istruttoria Fase 2 Convocazione conferenze di servizi con enti territorialmente competenti. Fase 3. Emissione del decreto di autorizzazione	a)Abuso e/o eccesso di potere in atti d'ufficio al fine del rilascio di autorizzazioni ambientali ad enti non in regola con le norme in vigore/ mancato rispetto delle norme e delle disposizioni attuative	Interno/Esterno	a) Scarsa conoscenza della normativa in vigore, controlli irregolari, assenza di etica, conflitto di interesse, pressioni esterne	3,5	a)Trasparenza b)Astensione in caso di conflitto di interesse c)Codice di comportamento d)Formazione		In attuazione	Servizio 7 "Bonifiche"	Il Dirigente Responsabile del Servizio 7 "Bonifiche"
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		Approvazione atti istruttori e schemi di disciplinare relativi a derivazione di acque pubbliche, pervenuti dagli Uffici del Genio Civile". Rilascio Decreto di concessione per derivazione acque pubbliche	Fase 1 Approvazione atti e disciplinare Fase 2 Rilascio Decreto	a)Abuso nell'approvazione di atti istruttori relativi ad istanze di concessione per derivare acque pubbliche con funzioni discrezionali per agevolare particolari soggetti. b)Abuso nell'adozione di concessioni per derivare acque pubbliche con funzioni discrezionali per agevolare particolari soggetti.	Interno/Esterno	a)Condizioni organizzative - Scarsa percezione dell'azione corruttiva - b)Omissione controlli c)Condizioni organizzative - d)Scarsa percezione dell'azione corruttiva - e)Omissione controlli	6,33	a)Trasparenza b)Astensione in caso di conflitto di interesse c)Rispetto dei vigenti vincoli normativi/procedurali d)Codice di comportamento e)Formazione	---	In attuazione	Servizio 2 "Adempimenti in materia di ricerca, derivazione e utilizzo di acque pubbliche"	Il Dirigente del Servizio 2 "Adempimenti in materia di ricerca, derivazione e utilizzo di acque pubbliche"
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		Gestione dei rapporti con le altre P.A.	Fase 1. Studio dell'interpellanza ed eventuale acquisizione delle ulteriori informazioni da soggetti pubblici terzi Fase 2. Redazione atto finale e trasmissione al Dirigente Generale	a)Trasmissione di informazioni a contenuto parziale	Interno/Esterno	a)Discrezionalità interpretativa – b)Scarsa conoscenza dei fatti oggetto dell'interpellanza	4,67	a)Trasparenza – Astensione in caso di conflitto di interesse		In attuazione	Servizio 1 "Servizio idrico integrato – Dissalazione e Sovrambito"	Il Dirigentedel Servizio 1 "Servizio idrico integrato – Dissalazione e Sovrambito"
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		Gestione delle relazioni con l'utenza esterna	Fase 1. Verifica della legittimità della richiesta di accesso civico. Fase 2. Acquisizione dai soggetti terzi interessati su eventuali motivi ostativi. Fase 3. Trasmissione atto conclusivo e documentazione all'Area 1	a)Trasmissione di informazioni a contenuto parziale	Interno/Esterno	a)Discrezionalità interpretativa b)Scarsa conoscenza dei fatti oggetto della richiesta di accesso civico	4,5	a)Trasparenza – Astensione in caso di conflitto di interesse		In attuazione	Servizio 1 "Servizio idrico integrato – Dissalazione e Sovrambito"	Il Dirigentedel Servizio 1 "Servizio idrico integrato – Dissalazione e Sovrambito"
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		Gestione degli interventi a sostegno del Territorio e dell'Ambiente	Fase 1: Acquisizione documentale Fase 2: Istruttoria del procedimento Fase 3: Emissione dell'atto previsto dalla normativa vigente Fase 4: Pubblicazione sul sito istituzionale	a)Omessa o ritardata protocollazione di atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti b)Istruttoria non obiettiva – non corretta valutazione della documentazione	Interno/Esterno	a)Infedeltà del soggetto agente pressioni esterne o interne carenza di trasparenza	7	a) rotazione del personale b) astensione in caso di conflitto di interessi c) formazione del personale d) trasparenza	e) coinvolgimento di più soggetti nelle attività istruttorie	In attuazione	Servizio 5 "Gestione Integrata dei Rifiuti"	Il Dirigente del Servizio 5 "Gestione Integrata dei Rifiuti"
Area 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	Fase 1 verifica della documentazione tecnica ed amministrativa; Fase 2 Indizione e gestione CDS; Fase 3 rilascio Decreto di Autorizzazione	a)Autorizzazioni di impianti non conformi rispetto ai vincoli tecnici ed ambientali previsti dalla legislazione vigente e le migliori tecniche disponibili b)Istruttoria condotta in modo non conforme alla normativa ed alle disposizioni del Dirigente del Servizio	Interno/Esterno	a) complessità della normativa e della macchina burocratica, b)mancata rotazione del personale c)controlli non adeguati, dotazione di mezzi e personale d)non adeguato rispetto alle esigenze per la migliore gestione del servizio	16,88	a) Sottoscrizione del patto di integrità tra amministrazione e il richiedente l'autorizzazione	1) verifica a campione da parte del Dirigente del Servizio di tutti gli atti citati nel provvedimento di autorizzazione. 2) verifica a campione del rispetto dell'ordine cronologico delle istanze dei nuovi impianti	In attuazione	SERVIZIO 8 Autorizzazione impianti	Il Dirigentedel l Servizio 8 Autorizzazioni Impianti
Area 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	Fase 1 Verifica della documentazione Fase 2 Approvazione delle Fidejussioni	a)Adozione di provvedimenti non congrui in termini di garanzie finanziarie b)Autorizzazione rilasciata con procedure non conformi alla legge	Interno/Esterno	a)complessità della normativa e controlli non adeguati	16,88	a) verifica a campione da parte del Dirigente del Servizio di tutti gli atti citati nel provvedimento di autorizzazione. 2) verifica a campione del rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	formazione al personale	In attuazione	SERVIZIO 8 Autorizzazione impianti	Il Dirigentedel l Servizio 8 Autorizzazioni Impianti
Area 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.)	Fase1 Verifica della documentazione tecnica ed amministrativa; Fase 2 Indizione e gestione CDS; Fase3 Rilascio Decreto di Autorizzazione	a)Rilascio di pareri non conformi rispetto ai vincoli tecnici ed ambientali previsti dalla legislazione vigente e le migliori tecniche disponibili b)Istruttoria condotta in modo non conforme alla normativa ed alle disposizioni del Dirigente del Servizio	Interno/Esterno	a) complessità della normativa e della macchina burocratica, b)mancata rotazione del personale c)controlli non adeguati, dotazione di mezzi e personale d)non adeguato rispetto alle esigenze per la migliore gestione del servizio	16,88	a)Sottoscrizione del patto di integrità tra amministrazione e il richiedente l'autorizzazione	1) verifica a campione da parte del Dirigente del Servizio di tutti gli atti citati nel provvedimento di autorizzazione. 2) verifica a campione del rispetto dell'ordine cronologico delle istanze dei nuovi impianti	In attuazione	SERVIZIO 8 Autorizzazione impianti	Il Dirigentedel l Servizio 8 Autorizzazioni Impianti
Area D) Area, provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		Erogazione di finanziamenti/liquidazioni ad Enti o Società Pubblica su varie fonti.	Fase 1 Esame istruttorio del progetto ed eventuali richieste di integrazioni e/o Sopralluogo Fase 2 Emissione del decreto di Finanziamento Fase 3 Emissione del decreto di impegno Fase 4 Controllo istruttorio della rendicontazione della spesa ed emissione del decreto di liquidazione con mandato di pagamento.	a)Abuso e/o eccesso di potere in atti d'ufficio al fine di erogare contributi ad enti non in regola con le norme in vigore/ mancato rispetto delle norme e delle disposizioni attuative	Interno/Esterno	a)Scarsa conoscenza della normativa in vigore, controlli irregolari, assenza di etica, conflitto di interesse, pressioni esterne	3,54	a)Trasparenza b)Astensione in caso di conflitto di interesse c)Codice di comportamento d)Formazione		In attuazione	Servizio 7 "Bonifiche"	Il Dirigente Responsabile del Servizio 7 "Bonifiche"
Area D) Area, provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		Chiusura	Fase 1. Acquisizione delle informazioni dei REO Fase 2. Verifica su CARONTE che quanto comunicato risulta correttamente caricato e portato in validazione Fase 3. Decreto di chiusura	a)Abuso ed eccesso di potere b)Mancato rispetto delle norme	Interno/Esterno	a)Scarsa conoscenza della normativa – Pressioni esterne	4	a)Trasparenza - Astensione in caso di conflitto di interesse		In attuazione	Servizio 1 "Servizio idrico integrato – Dissalazione e Sovrambito"	Il Dirigentedel Servizio 1 "Servizio idrico integrato – Dissalazione e Sovrambito"
Area D) Area, provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		Gestione e attuazione	Fase 1. Decreto di Imputazione Fase 2. Decreto di Finanziamento Fase 3. Decreto di Impegno Fase 4. Presa atto eventuale PVS Fase 5. Chiusura contabilità finale	a)Abuso ed eccesso di potere b)Mancato rispetto delle norme	Interno/Esterno	a)Scarsa conoscenza della normativa – Conflitto di interesse	6	a)Trasparenza - Astensione in caso di conflitto di interesse – Formazione		In attuazione	Servizio 1 "Servizio idrico integrato – Dissalazione e Sovrambito"	Il Dirigentedel Servizio 1 "Servizio idrico integrato – Dissalazione e Sovrambito"
Area D) Area, provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		Gestione della comunicazione e informazione interna	Fase 1: Richiesta presentata dai Comuni per il conferimento dei RR.SS.UU. in discarica Fase 2: Verifica della documentazione trasmessa dai Comuni e della disponibilità da parte delle discariche Fase 3: Istruttoria del procedimento Fase 4: Emissione da parte del Dipartimento del decreto di conferimento in discarica Fase 5: Pubblicazione del decreto	a)Omessa o ritardata protocollazione di atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti b)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	Interno/Esterno	a)Infedeltà del soggetto agente pressioni estrne interne b)carenza di trasparenza	8,67	a) rotazione del personale b) astensione in caso di conflitto di interessi c) informatizzazione del processo di acquisizione della	d) duplice valutazione istruttoria a cura dei funzionari/istruttori e del dirigente per l'emissione del provvedimento finale	In attuazione	Servizio 5 "Gestione Integrata dei Rifiuti"	Il Dirigente del Servizio 5 "Gestione Integrata dei Rifiuti"
Area D) Area, provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		Gestione delle attività inerenti i rifiuti prodotti sul territorio regionale	Fase 1: Richiesta di approvazione della tariffa da parte del gestore della discarica Fase 2: verifica della documentazione trasmessa dal Comune Fase 3: Istruttoria del procedimento ed emissione del decreto di approvazione della tariffa Fase 4: Pubblicazione sul sito istituzionale del decreto di approvazione della tariffa	a)Omessa o ritardata protocollazione di atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti b)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 c)Istruttoria non obiettiva – non corretta valutazione della documentazione	Interno/Esterno	a)Infedeltà del soggetto agente carenza di trasparenza pressioni esterne o interne Carenza sistemi di controllo	7,5	a) rotazione del personale b) astensione in caso di conflitto di interessi c) formazione del personale d) trasparenza	e) coinvolgimento di più soggetti nelle attività istruttorie e del dirigente per l'emissione del provvedimento finale	In attuazione	Servizio 5 "Gestione Integrata dei Rifiuti"	Il Dirigente del Servizio 5 "Gestione Integrata dei Rifiuti"
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del Patrimonio		Gestione Contabile	Fase 1 Per le entrate : Riconoscimento del credito - Fase 2 Per le spese: verifica amministrativa- contabile (Durc, equitalia ..) Fase 3 Per le entrate : Decreti di accertamento, riscossione e versamento Fase 4 Per le spese: Decreti di liquidazione Fase 5 Riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi	a)Ritardi nell'accertamento delle entrate /Abuso e/o eccesso di potere in atti d'ufficio	Interno/Esterno	a)Scarsa conoscenza della normativa in vigore, controlli irregolari, assenza di etica, conflitto di interesse, pressioni esterne	2,33	a)Trasparenza b)Astensione in caso di conflitto di interesse c)Codice di comportamento d)Formazione		In attuazione	Servizio 7 "Bonifiche"	Il Dirigente Responsabile del Servizio 7 "Bonifiche"
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del Patrimonio		Gestione Contabile	Fase 1. Acquisizione richieste da parte dei beneficiari Fase 2. Predisposizione atti propedeutici Fase 3. Trasmissione richiesta al Bilancio	a)mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); b)Individuazione dello strumento/istituto finalizzato ad avvantaggiare un determinato soggetto ed inadeguatezza di competenza del personale	Interno/Esterno	a)Discrezionalità e mancanza di controllo	5,33	a)Misure di controllo, b)misure di trasparenza		In attuazione	Servizio 1 "Servizio idrico integrato – Dissalazione e Sovrambito"	Il Dirigentedel Servizio 1 "Servizio idrico integrato – Dissalazione e Sovrambito"
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del Patrimonio			Fase 1. Riccezione schede dalla Ragioneria centrale Fase 2. Compilazione e trasmissione schede alla Ragioneria centrale	a)mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); b)Individuazione dello strumento/istituto finalizzato ad avvantaggiare un determinato soggetto ed inadeguatezza di competenza del personale	Interno/Esterno	a)Discrezionalità e mancanza di controllo	1,88	a)Misure di controllo, b)misure di trasparenza		In attuazione	Servizio 1 "Servizio idrico integrato – Dissalazione e Sovrambito"	Il Dirigentedel Servizio 1 "Servizio idrico integrato – Dissalazione e Sovrambito"
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del Patrimonio			Fase 1. Acquisizione del cronoprogramma di spesa Fase 2. Decreto di accertamento in entrata Fase 3. Trasmissione atti alla Ragioneria centrale	a)mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); b) Individuazione dello strumento/istituto finalizzato ad avvantaggiare un determinato soggetto ed inadeguatezza di competenza del personale	Interno/Esterno	a)Discrezionalità e mancanza di controllo	3,25	a)Misure di controllo, b)misure di trasparenza		In attuazione	Servizio 1 "Servizio idrico integrato – Dissalazione e Sovrambito"	Il Dirigentedel Servizio 1 "Servizio idrico integrato – Dissalazione e Sovrambito"
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del Patrimonio		Gestione Tributaria	Fase 1. Riccezione fattura e verifica legittimità Fase 2. Decreto di liquidazione Fase 3. Emissione mandato di pagamento e trasmissione alla Ragioneria	a)mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); b) Individuazione dello strumento/istituto finalizzato ad avvantaggiare un determinato soggetto ed inadeguatezza di competenza del personale	Interno/Esterno	a)Discrezionalità e mancanza di controllo	3,5	a)Misure di controllo, b)misure di trasparenza		In attuazione	Servizio 1 "Servizio idrico integrato – Dissalazione e Sovrambito"	Il Dirigentedel Servizio 1 "Servizio idrico integrato – Dissalazione e Sovrambito"
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del Patrimonio			Fase 1. Riccezione parcella o richiesta pagamento Fase 2. Decreto di liquidazione Fase 3. Emissione mandato di pagamento con ritenuta IRPEF Fase 4. Sottoscrizione mandato verde della Ragioneria centrale	a)mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); b) Individuazione dello strumento/istituto finalizzato ad avvantaggiare un determinato soggetto ed inadeguatezza di competenza del personale	Interno/Esterno	a)Discrezionalità e mancanza di controllo	3,5	a)Misure di controllo, b)misure di trasparenza		In attuazione	Servizio 1 "Servizio idrico integrato – Dissalazione e Sovrambito"	Il Dirigentedel Servizio 1 "Servizio idrico integrato – Dissalazione e Sovrambito"
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del Patrimonio		Gestione recupero crediti e delle spese legali	Fase 1. Acquisizione dell'atto richiesta e verifica della legittimità Fase 2. Quantificazione delle spese giudiziarie, legali e relativi interessi Fase 3. Richiesta di iscrizione e impegno delle somme come debiti fuori bilancio Fase 4. Decreto di liquidazione	a)mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); b)Individuazione dello strumento/istituto finalizzato ad avvantaggiare un determinato soggetto ed inadeguatezza di competenza del personale	Interno/Esterno	a)Discrezionalità e mancanza di controllo	3,5	a)Misure di controllo, b)misure di trasparenza		In attuazione	Servizio 1 "Servizio idrico integrato – Dissalazione e Sovrambito"	Il Dirigentedel Servizio 1 "Servizio idrico integrato – Dissalazione e Sovrambito"

Data _____

Il Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza _____

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	PERIMETRO (interno e/o esterno)	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								MISURE (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	ALTRE MISURE	STATO DI ATTUAZIONE (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del Patrimonio		Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Fase 1 misure di controllo e di trasparenza	a)Interpretazione dela norma distorta o omissiva;	Interno/Esterno	a)Mancanza di un controllo	4,58	a)Codice di Comportamento; b)Trasparenza del procedimento con pubblicazione informatica degli atti	Rotazione Interna del Personale	In attuazione	SERVIZIO 3 - Programmazione ed esecuzione interventi infrastrutture per le acque	Il Dirigente del Servizio 3 Programmazione ed esecuzione interventi infrastrutture per le acque
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Gestione degli accertamenti giudiziari	Fase Ricerca nominativa tra la documentazione in atti per il riscontro alla richiesta	a)rapporti di parentela e/o fiduciari	Interno/Esterno	a)infedeltà dei soggetti agenti	3,25	a)Codice di comportamento		In attuazione	Servizio 1 "Servizio idrico integrato – Dissalazione e Sovrambito"	Il Dirigentedel Servizio 1 "Servizio idrico integrato – Dissalazione e Sovrambito"
Area H) Affari legali e Contenzioso		ASSISTENZA LEGALE E GESTIONE DEL CONTENZIOSO	Fase 1: Ricezione dei ricorsi e degli atti giuridici da parte dell'Avvocatura o delle parti; Fase 2: Assegnazione delle pratiche al Servizio competente; Fase 3: Sollecito ai Servizi competenti per materia nella predisposizione delle relazioni istruttorie sui fatti di causa e nella trasmissione dei relativi atti e documenti; Fase 4: Predisposizione atti giuridici ed elaborazione dei rapporti informativi sulla base delle relazioni istruttorie trasmesse dai Servizi competenti; Fase 5: Trasmissione rapporti informativi all'Avvocatura dello Stato e interlocuzioni con la medesim	a)Arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad un determinato soggetto mediante predisposizione di rapporti informativi lacunosi e/o non veritieri nei casi in cui a trasmettere i rapporti informativi non sia direttamente il servizio/area che ha formato l'atto impugnato e/o ha la competenza al riguardo ma direttamente lo Staff	Interno/Esterno	a)infedelhà del soggetto agente;	1,33	a) Codice di comportamento; b)Misure di trasparenza; c)Informatizzazione del processo di acquisizione della documentazione d) Formazione del personale	a) Duplice valutazione istruttoria a cura del Dirigente nonché successivo esame della documentazione da parte dell'organo competente cui è diretto il rapporto informativo	In attuazione	Staff 2 - Affari Legali e Contenzioso	Il Dirigente ad Interim dello Staff 2
Area I) Pianificazione e la gestione del territorio		Gestione urbanistica	Fase 1. Ricezione richiesta e verifica documentale Fase 2. Convocazione della Conferenza dei Servizi Fase 3. Conclusione della Conferenza dei Servizi ed emissione provvedimento	a) Manipolazione della procedura al fine di favorire un particolare soggetto	Interno/Esterno	a)Assenza di rotazione del personale b)Carenza di motivazioni o di incentivazioni c)Debolezza delle procedure interne d)Non tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illeciti.	8	a)Codice di comportamento	Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti, in occasione delle determinazioni o proposte finali	In attuazione	Servizio 1 "Servizio idrico integrato – Dissalazione e Sovrambito"	Il Dirigentedel Servizio 1 "Servizio idrico integrato – Dissalazione e Sovrambito"
Area I) Pianificazione e la gestione del territorio		Valutazioni Ambientali (VAS, VIA, VINCA, AIA, AUA)	Fase 1. Ricezione istanza e valutazione documentazione Fase 2. Valutazione esiti sopralluoghi ARPA Fase 3. Istruttoria tecnica Fase 4. Conclusione procedimento ed emissione titolo autorizzativo o eventuale rigetto dell'istanza Fase 5. Monitoraggio rispetto dei limiti e prescrizioni del provvedimento autorizzativo Fase 6. Emissione degli atti consequenziali in funzione della gravità della violazioni riscontrate	a)Manipolazione della procedura al fine di favorire un particolare soggetto	Interno/Esterno	a)Assenza di rotazione del personale b)Carenza di motivazioni o di incentivazioni c)Debolezza delle procedure interne d)Non tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illeciti.	8,75	a)Codice di comportamento	Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti, in occasione delle determinazioni o proposte finali	In attuazione	Servizio 1 "Servizio idrico integrato – Dissalazione e Sovrambito"	Il Dirigentedel Servizio 1 "Servizio idrico integrato – Dissalazione e Sovrambito"
Area I) Pianificazione e la gestione del territorio			Fase 1. Ricezione della convocazione della Conferenza di Servizi Fase 2. Richiesta di eventuali integrazioni e/o chiarimenti Fase 3. Valutazione del progetto e formulazione del parere	a)Manipolazione della procedura al fine di favorire un particolare soggetto	Interno/Esterno	a)Assenza di rotazione del personale b)Carenza di motivazioni o di incentivazioni c)Debolezza delle procedure interne d)Non tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illeciti.	10	Codice di comportamento	Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti, in occasione delle determinazioni o proposte finali	In attuazione	Servizio 1 "Servizio idrico integrato – Dissalazione e Sovrambito"	Il Dirigentedel Servizio 1 "Servizio idrico integrato – Dissalazione e Sovrambito"
Area M) Programmazione e gestione dei fondi europei		Gestione e attuazione	Fase 1: Redazione dei bandi. Fase 2: Pubblicazione degli avvisi. Fase 3: Ricezione delle istanze. Fase 4: Istruttoria e valutazione delle proposte pervenute... Fase 5: Predisposizione delle graduatorie e adozione determinazioni finali.	a)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. b)Omessa/ritardata assegnazione e presa in carico di taluni atti al fine di arrecare uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti c)Istruttoria non obiettiva – Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte. d)Predisposizione/Adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa.	Interno/Esterno	a)infedeltà del soggetto agente. Pressioni esterne o interne. b)Carenza di trasparenza. c)Monopolio delle competenze.	7,08	a) Codice di comportamento: b)Trasparenza.c) Formazione del personale: d) Astensione nel caso di conflitto di interesse: e)Rotazione del personale.	f) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali.	In attuazione	Servizio 6 Interventi sistema impiantistico dei rifiuti	Dirigente del Servizio 6 "Interventi sistema impiantistico dei rifiuti"
Area M) Programmazione e gestione dei fondi europei		Avvio procedure per attuazione azione 6.2.1 del PO FESR 2014-2020	Fase 1 Definizione dell'avviso pubblico, eventuali modifiche all'avviso a seguito verifica del DRP Fase 2 Emissione decreto di approvazione dell'avviso Fase 3 Approvazione delle istanze ammissibilità Fase 4 Nomina della commissione di valutazione delle istanze Fase 5 Approvazione delle graduatorie provvisoria e definitiva	a)Abuso e/o eccesso di potere in atti d'ufficio al fine di erogare contributi ad enti non in regola con le norme in vigore/ mancato rispetto delle norme e delle disposizioni attuative	Interno/Esterno	a)Scarsa conoscenza della normativa in vigore, controlli irregolari, assenza di etica, conflitto di interesse, pressioni esterne	3,33	a)Trasparenza b)Astensione in caso di conflitto di interesse c)Codice di comportamento d)Formazione	e) Verifica sulla composizione delle Commissioni esaminatrici (assenza di incompatibilità, condanne penali)	In attuazione	Servizio 7 "Bonifiche"	Il Dirigente Responsabile del Servizio 7 "Bonifiche"
Area M) Programmazione e gestione dei fondi europei		Chiusura	Fase 1. Allineamento dati su SIL CARONTE Fase 2. Decreto di chiusura	a)Mancato rispetto delle norme	Interno	a)Scarsa conoscenza della normativa – Conflitto di interesse	1,5	a)Trasparenza b)Astensione in caso di conflitto di interesse		In attuazione	Servizio 1 "Servizio idrico integrato – Dissalazione e Sovrambito"	Il Dirigentedel Servizio 1 "Servizio idrico integrato – Dissalazione e Sovrambito"
Area M) Programmazione e gestione dei fondi europei		Gestione e attuazione	Fase 1. Ricezione richiesta pagamento Fase 2. Decreto di liquidazione Fase 3. Mandato di pagamento	a)Abuso ed eccesso di potere b)Mancato rispetto delle norme	Interno/Esterno	a)Scarsa conoscenza della normativa – Conflitto di interesse – Pressioni esterne	4,67	a)Trasparenza b)Astensione in caso di conflitto di interesse		In attuazione	Servizio 1 "Servizio idrico integrato – Dissalazione e Sovrambito"	Il Dirigentedel Servizio 1 "Servizio idrico integrato – Dissalazione e Sovrambito"
Area M) Programmazione e gestione dei fondi europei		Monitoraggio	Fase 1. Acquisizione delle comunicazione dei REO sugli adempimenti di monitoraggio Fase 2. Verifica su CARONTE che quanto comunicato risulta correttamente caricato e portato in validazione Fase 3. Interlocuzione anche formale con i REO per l'esecuzione delle scadenze di monitoraggio su CARONTE	a)Abuso ed eccesso di potere b)Mancato rispetto delle norme	Interno/Esterno	a)Scarsa conoscenza della normativa – Conflitto di interesse – Pressioni esterne	2,67	a)Trasparenza b)Astensione in caso di conflitto di interesse		In attuazione	Servizio 1 "Servizio idrico integrato – Dissalazione e Sovrambito"	Il Dirigentedel Servizio 1 "Servizio idrico integrato – Dissalazione e Sovrambito"
Area M) Programmazione e gestione dei fondi europei		Programmazione e gestione dei fondi nazionali e Comunitari	Fase 1 misure di controllo e di trasparenza	a)Interpretazione dela norma distorta o omissiva;	Interno/Esterno	a)Mancanza di un controllo	5,25	a)Codice di Comportamento; b)Trasparenza del procedimento con pubblicazione informatica degli atti	Rotazione Interna del Personale	In attuazione	SERVIZIO 3 - Programmazione ed esecuzione interventi infrastrutture per le acque	Il Dirigente del Servizio 3 Programmazione ed esecuzione interventi infrastrutture per le acque

Data _____

Il Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza _____

Firmato digitalmente da
CALOGERO FOTI
Data: 2022.05.16 13:34:25
+02'00'



Regione Siciliana

PRESIDENZA DELLA REGIONE

DIPARTIMENTO DEGLI AFFARI EXTRAREGIONALI

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione del personale	Gestione presenze/assenze	Fase 1: Monitoraggio delle presenze/assenze al sistema informativo di rilevazione Open Pres. Fase 2: Raccolta documentazione giustificativa delle assenze; immissione codici assenze. Fase 3: Comunicazioni periodiche al Dipartimento della funzione pubblica e del personale dei dati relativi alle assenze del personale, ai fini della pubblicazione nella sezione del sito "amministrazione trasparente". Fase 4: Comunicazioni periodiche e consuntive al Dipartimento della funzione pubblica e del personale dei dati relativi a debiti orari ed alle assenze, anche ai fini della retribuzione del trattamento accessorio	Omissione o inserimento fraudolento, o in carenza di completa e idonea documentazione giustificativa	interno	Infedeltà del soggetto agente, pressioni interne da parte dell'interessato	2	a) codice di comporta-mento b) Rotazione del personale	c) coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie, anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi d) apposizione del visto del dirigente sulla dichiarazione resa dal dipendente	a), b), c), d), in attuazione	Area affari generali e comuni	Dirigente dell'Area affari generali e comuni
Area B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	1.Definizione dell'oggetto dell'affidamento 2.Individuazione dello strumento/istituto dell'affidamento 3.Requisiti di qualificazione 4.Requisiti di aggiudicazione 5.Valutazione delle offerte 6.Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte 7.Procedure negoziate 8.Affidamenti diretti 9.Revoca del bando 10.Redazione del cronoprogramma 11.Varianti in corso di esecuzione del contratto 12.Subappalto 13.Utilizzo di rimedi di risoluzione del contratto alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Acquisizione di beni e servizi	Fase 1: Individuazione dei fabbisogni, verifica copertura finanziaria, predisposizione bando o lettera di invito. Fase 2: Pubblicazione bando o invito operatori attraverso il Me.Pa. o mediante affidamento diretto, previa indagine di mercato. Fase 3: Esame offerte, aggiudicazione servizio o fornitura, provvedimenti consequenziali; impegno di spesa. Fase 4: Liquidazione e pagamento alla ditta fornitrice	Individuazione di beni e servizi finalizzata a favorire un determinato fornitore. Individuazione della procedura di affidamento non corretta. Definizione dei requisiti per l'affidamento mirati a favorire taluni fornitori. Definizione dei parametri di valutazione delle offerte mirati a favorire un concorrente. Arbitrarietà nella valutazione delle offerte Arbitrarietà nella verifica della eventuale anomalia delle offerte. Fraudolenta individuazione dei soggetti da invitare. Fraudolenta scelta di un unico soggetto da invitare. Adozione di provvedimenti non sostenuti da adeguate motivazioni Scelta di tempistiche di esecuzione dell'appalto mirate a favorire un determinato affidatario Ammissione di varianti non necessarie e fraudolenti. Ricorso al subappalto per favorire soggetti diversi dall'aggiudicatario. Utilizzo improprio di accordi finalizzati a pilotare controversie.	interno/ esterno	Infedeltà del soggetto agente, pressioni esterne o interne, carenza di trasparenza, monopolio delle competenze	2,71	a) Codice di comportamento b) Trasparenza c) Formazione del personale d) Astensione in caso di conflitto di interessi e) Rotazione del personale	f) coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie, anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi. g) duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali	a), b), c), d), e), f), g), in attuazione	Area affari generali e comuni Servizio 2 – Relazioni con gli Organi e le istituzioni dello Stato	Dirigente Area Dirigente Servizio 2
Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Concessione contributo annuale	Fase 1: 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. Fase 2: Predisposizione del decreto di liquidazione con relativo mandato di pagamento della prima semestralità del contributo a seguito della verifica della documentazione di rito. Fase 3: 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. Fase 4: Predisposizione del decreto di liquidazione con relativo mandato di pagamento della seconda semestralità del contributo a seguito della verifica della documentazione di rito.	Erogazione del contributo in carenza di completa e idonea documentazione giustificativa e/o omessa verifica della stessa secondo i requisiti di legge.	interno/ esterno	Infedeltà del soggetto agente, pressioni esterne o interne, Carenza di trasparenza	3,5	a) Codice di comportamento b) Trasparenza c) Astensione in caso di conflitto di interessi d) Rotazione del personale	e) coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie, anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi f) duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali	a), b), c), d), e), f) in attuazione	Servizio 1 – Coordinamento attività in ambito euro-mediterraneo	Dirigente Servizio 1
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Liquidazione missioni del personale	Fase 1: Autorizzazione del Dirigente generale ad effettuare la missione. Fase 2: Ricezione documentazione inerente alle spese effettuate: titoli di viaggio, ricevute spese alberghiere e/o di ristorazione Fase 3: Esame di ammissibilità al pagamento delle spese effettuate e documentate; istruttoria Fase 4: Liquidazione e pagamento somme spettanti	Erogazione dei rimborsi spettanti in carenza di completa e idonea documentazione giustificativa secondo i requisiti normativi e regolamentari	interno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni interne Carenza di trasparenza	2	a) codice di comportamento b) Trasparenza c) Astensione in caso di conflitto di interessi d) Rotazione del personale	e) coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie, anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi f) duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali	a), b), c), d), e) f) in attuazione	Area affari generali e comuni	Dirigente Area
Area G) Incarichi e nomine		Incarichi dirigenziali	Fase 1: Pubblicazione atto di interpello volto alla copertura di postazioni dirigenziali vacanti. Fase 2: Istruttoria delle istanze pervenute,esame comparativo dei titoli di studio, professionali e di servizio posseduti dai dirigenti interessati. Fase 3: Proposta di conferimento dell'incarico e adozione del provvedimento amministrativo previa accettazione dell'interessato. Fase 4: Stipulazione contratto individuale di lavoro e invio del decreto di approvazione al Dipartimento della funzione pubblica e del personale per la repertoriazione	Adozione di provvedimenti di incarichi non sostenuti da una procedura comparativa	interno/ esterno	Infedeltà del soggetto agente, pressioni interne o esterne, Carenza di trasparenza	3,67	a) codice di comportamento b) trasparenza c) Astensione in caso di conflitto di interessi	d) coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie, anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	a), b), c), d), in attuazione	Area affari generali e comuni	Dirigente generale Dirigente dell'Area affari generali e comuni
Area G) Incarichi e nomine		Valutazione dei dirigenti	Fase 1: Analisi dei prodotti realizzati e riversati al sistema informativo del controllo di gestione, oggetto di relazione conclusiva dei dirigenti Fase 2: Supporto istruttorio alla attività di valutazione delle prestazioni e delle competenze organizzative dei dirigenti, sulla base degli estiti del controllo di gestione Fase 3: Notifica degli esiti di valutazione ai dirigenti ed eventuale contraddittorio Fase 4: Inoltro degli esiti di valutazione al competente Servizio del Dipartimento della funzione pubblica e del personale, per la liquidazione dell'indennità di risultato	Valutazione dei risultati mirati a favorire e/o danneggiare taluni dirigenti mistificando il contenuto delle azioni svolte in relazione agli atti prodotti; Arbitrarietà nella valutazione della performance e dei comportamenti organizzativi dei dirigenti	interno	Infedeltà del soggetto agente, pressioni interne o esterne, Carenza di trasparenza	3,67	a) codice di comportamento b) trasparenza c) Rotazione del personale d) Astensione in caso di conflitto di interessi	e) coinvolgimen-to di più soggetti alle attività istruttorie, anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	a), b), c), d), e) in attuazione	Unità di Staff controllo di gestione, trasparenza e anticorruzione	Dirigente generale Dirigente dell'Unità di Staff

F.to
Il Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Maurizio Cimino

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA

DIPARTIMENTO DELL'AGRICOLTURA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area B) Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	Procedura negoziale	Acquisizione beni e servizi, affidamento lavori in assenza di gara pubblica	Fase 1: Definizione dell'oggetto dell'affidamento; Fase 2: Individuazione dello strumento/ istituto per l'affidamento e predisposizione di determina a contrarre e lettera di invito; Fase 3: Esame delle offerte e aggiudicazione servizio o fornitura; Fase 4: Trasmissione lettera/contratto e contestuale impegno di spesa; Fase 5: Verifica conformità beni/esecuzione lavori.	Utilizzo della procedura al di fuori dei casi previsti; Inosservanza della normativa in vigore; Trasmissione dell'invito a un limitato numero di partecipanti; Mancato ricorso all'albo fornitori o alla rotazione dei fornitori; Inserimento nella determina di criteri e clausole atte a favorire un soggetto predeterminato; Non consona verifica della completezza e/o coerenza della documentazione presentata; Mancata verifica del rispetto del cronoprogramma e mancata applicazione delle eventuali penali.	interno/esterno	Discrezionalità nell'individuazione del fabbisogno e delle caratteristiche tecniche dei beni/servizi da acquisire; Elevata discrezionalità decisionale.	4,17	a) Trasparenza; b) Codice di comportamento; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto di interesse; e) Rotazione del personale;	f) Ricorso alla Centrale Unica di Committenza.	in attuazione	Area 1 Area 3 Area 5 Servizio 4 Servizio 5 Servizio 6 (AG) Servizio 7 (CL) Servizio 8 (CT) Servizio 9 (EN) Servizio 10 (ME) Servizio 11 (PA) Servizio 12 (RG) Servizio 13 (SR) Servizio 14 (TP)	Dirigente responsabile dell'Area o del Servizio interessato
Area B) Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	Affidamento diretto	Acquisizione beni e servizi, affidamento lavori in assenza di gara pubblica	Fase 1: Definizione dell'oggetto dell'affidamento; Fase 2: Individuazione dello strumento/ istituto per l'affidamento e predisposizione di determina a contrarre e lettera di invito; Fase 3: Esame delle offerte e aggiudicazione servizio o fornitura; Fase 4: Trasmissione lettera/contratto e contestuale impegno di spesa; Fase 5: Verifica conformità beni/esecuzione lavori.	Ricorso all'affidamento diretto in luogo di procedure di evidenza pubblica attraverso il frazionamento della fornitura; Definizione dei parametri di valutazione mirata a favorire un concorrente; Trasmissione dell'invito a un limitato numero di partecipanti; Inadeguata verifica dei requisiti delle ditte concorrenti; Mancata o inadeguata verifica del cronoprogramma.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Discrezionalità; Assenza di collegialità nella progettazione; Assenza di etica; Ricorso alla presunta emergenza/ necessità.	4,17	a) Patto d'integrità; b) Codice di comportamento; c) Astensione in caso di conflitto d'interessi; d) Formazione del personale; e) Rotazione del personale;	f) ricorso alla piattaforma MEPA o all'albo regionale fornitori; g) Rotazione dei fornitori scelti.	In attuazione	Area 1 Area 3 Area 5 Servizio 4 Servizio 5 Servizio 6 (AG) Servizio 7 (CL) Servizio 8 (CT) Servizio 9 (EN) Servizio 10 (ME) Servizio 11 (PA) Servizio 12 (RG) Servizio 13 (SR) Servizio 14 (TP)	Dirigente responsabile dell'Area o del Servizio interessato
Area C) Processi finalizzati all'adozione di Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazioni	Esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi (documentale, civico generalizzato)	Fase 1: Acquisizione dell'istanza e istruttoria con consultazione eventuali controinteressati; Fase 2: Predisposizione proposta; Fase 3: Adozione provvedimento con le determinazioni finali.	1-2) Istruttoria non obiettiva per alterazione o utilizzo improprio delle informazioni con conseguente emanazione di un provvedimento non congruo	interno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	2,17	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale;	f) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali; g) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio (IRIDE).	in attuazione	Area 1-URP URP c/o Servizi periferici del Dipartimento	Dirigente responsabile dell'Area 1 o del Servizio periferico territorialmente competente
Area C) Processi finalizzati all'adozione di Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Riconoscimento personalità giuridiche di diritto privato e/o approvazione modifiche statutarie	Fase 1: Acquisizione istanza e Istruttoria amministrativa; Fase 2**:** Emanazione decreto di riconoscimento; Fase 3**:** Notifica decreto e trasmissione alla Segreteria Generale per l'iscrizione al Registro regionale; Fase 4: Acquisizione di eventuali modifiche statutarie successive al riconoscimento e istruttoria documentale; Fase 5: Emanazione provvedimento approvazione modifiche e trasmissione alla Segreteria Generale del provvedimento di modifica statutaria.	2-4) Istruttoria non obiettiva per alterazione o utilizzo improprio delle informazioni acquisite, con conseguente adozione di provvedimento non conforme ai dettami della normativa vigente.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	2	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale;	f) Informatizzazione del processo con pubblicazione materiale informativo; g) Duplice valutazione istruttoria a cura dell'addetto e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali.	In attuazione	Area 1 *Affari e servizi generali Legalità e trasparenza*	Dirigente responsabile dell'Area 1
Area C) Processi finalizzati all'adozione di Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazioni	Approvazione dei programmi di sostegno al settore dell'olio d'oliva e delle olive da tavola	Fase 1: Acquisizione a sistema (SIAN) delle domande di sostegno da parte dei soggetti abilitati; Fase 2: Aggiornamento a sistema con esito delle selezioni e delle valutazioni dei programmi.	1) Istruttoria non obiettiva con alterazione delle procedure di verifica al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto con conseguente emanazione di un provvedimento non congruo.	interno/esterno	Mancanza di etica; Assenza di trasparenza; Conflitto d'interesse; Pressioni esterne.	2,08	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.		In attuazione	Area 5 UO A5.03 "*Brand Sicilia e marketing territoriale*"	Dirigente responsabile dell'Area 5

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA

DIPARTIMENTO DELL'AGRICOLTURA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area C) Processi finalizzati all'adozione di Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazioni	Riconoscimento organizzazioni di produttori del settore ortofrutticolo	Fase 1: Acquisizione dell'istanza di riconoscimento e verifica documentale e in loco dei requisiti previsti; Fase 2: Predisposizione del verbale di valutazione; Fase 3: Emissione del provvedimento di concessione o rifiuto del riconoscimento.	1-2) Istruttoria non obiettiva con alterazione delle procedure di verifica al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto con conseguente emanazione di un provvedimento non congruo.	interno/esterno	Mancanza di etica; Assenza di trasparenza; Conflitto d'interesse; Pressioni esterne.	2,08	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.		In attuazione	Area 5 UO A5.03 "*Brand Sicilia e marketing territoriale*"	Dirigente responsabile dell'Area 5
Area C) Processi finalizzati all'adozione di Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazioni	Emissione parere per l'abilitazione di sedi operative nel territorio siciliano di Centri di Assistenza agricola (CAA) con sede legale in altra Regione	Fase 1: Acquisizione istanza proveniente dalla Regione titolare del procedimento e istruttoria tecnica per l'accertamento dei requisiti per l'abilitazione; Fase 2: Trasmissione del parere alla Regione competente per i successivi adempimenti.	Istruttoria e verifiche non regolari al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti con conseguente trasmissione di un parere non congruo.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza.	2,5	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.		In attuazione	Servizio 2 *Interventi relativi alle produzioni agricole e zootecniche*	Dirigente responsabile del Servizio 2
Area C) Processi finalizzati all'adozione di Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazioni	Riconoscimento di organizzazioni di produttori del settore olivicolo	Fase 1: Acquisizione domanda di riconoscimento ed istruttoria amministrativa; Fase 2: Emanazione di decreto di riconoscimento.	Istruttoria irregolare al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a una categorie di soggetti con conseguente emanazione di riconoscimento non congruo	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza.	2,17	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.		In attuazione	Servizio 2 *Interventi relativi alle produzioni agricole e zootecniche*	Dirigente responsabile del Servizio 2
Area C) Processi finalizzati all'adozione di Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazioni	Riconoscimento CAA con sede legale in Sicilia, siti nel territorio siciliano o in altre Regioni e abilitazione di nuove sedi operative	Fase 1: Acquisizione e istruttoria istanza con verifica dei requisiti previsti; Fase 2: Emanazione del decreto di riconoscimento.	Istruttoria e verifiche irregolari al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti con conseguente emanazione di un provvedimento non congruo.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Conflitto d'interesse.	2,17	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.		In attuazione	Servizio 2 *Interventi relativi alle produzioni agricole e zootecniche*	Dirigente responsabile del Servizio 2
Area C) Processi finalizzati all'adozione di Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazioni	Regime quote latte - Riconoscimento acquirente latte	Fase 1: Acquisizione istanza e verifica dei requisiti per l'ammissibilità; Fase 2: Emanazione decreto di riconoscimento.	Istruttoria e verifiche irregolari al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti **con** conseguente emanazione di un provvedimento non congruo.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Conflitto d'interesse.	2,17	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.		In attuazione	Servizio 2 *Interventi relativi alle produzioni agricole e zootecniche*	Dirigente responsabile del Servizio 2
Area C) Processi finalizzati all'adozione di Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazioni	Approvazione programmi operativi delle organizzazioni di produttori ortofrutticoli e delle modifiche relativamente agli anni successivi	Fase 1: Acquisizione della domanda e verifica della documentazione; Fase 2: Emissione del provvedimento di approvazione o diniego.	1) Istruttoria non obiettiva con alterazione delle procedure di verifica al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto con conseguente emanazione di un provvedimento non congruo.	interno/esterno	Mancanza di etica; Assenza di trasparenza; Conflitto d'interesse; Pressioni esterne.	2,08	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.		In attuazione	Servizio 2 UO S2.03 "Interventi per il settore agroindustriale"	Dirigente responsabile UO S2.03 "Interventi per il settore agroindustriale"
Area C) Processi finalizzati all'adozione di Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazioni	Riconoscimento di organizzazioni di produttori del settore lattiero/caseario	Fase 1: Acquisizione domanda di riconoscimento ed istruttoria amministrativa; Fase 2: Emanazione di decreto di riconoscimento.	1-2) Istruttoria non obiettiva con alterazione delle procedure di verifica al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto con conseguente emanazione di un provvedimento non congruo.	interno/esterno	Mancanza di etica; Assenza di trasparenza; Conflitto d'interesse; Pressioni esterne.	2,08	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.		In attuazione	Servizio 2 *Interventi relativi alle produzioni agricole e zootecniche*	Dirigente responsabile dell'UO S2.06 - *Interventi per il miglioramento della competitività del settore zootecnico e per le OCM del settore zootecnico*

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA

DIPARTIMENTO DELL'AGRICOLTURA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area C) Processi finalizzati all'adozione di Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazioni	Accreditamento regionale di aziende o fattorie didattiche	Fase 1: Acquisizione istanza e istruttoria anche con verifiche in loco; Fase 2: Predisposizione verbale di accertamento requisiti; Fase 3: Emanazione provvedimento di accreditamento.	Istruttoria con verifiche irregolari al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti con conseguente emanazione di un provvedimento non congruo.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza.	2,17	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.		In attuazione	Servizio 3 *Multifunzionalità e diversificazione in agricoltura - Leader*	Dirigente responsabile del Servizio 3
Area C) Processi finalizzati all'adozione di Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazioni	Accreditamento laboratori per rispondenza varietale e/o stato fitosanitario	Fase 1: Acquisizione dell'istanza di accreditamento e verifica tecnico-amministrativa sulla sussistenza dei requisiti; Fase 2: Rilascio del certificato di accreditamento.	Istruttoria amministrativa non rispondente alle prescrizioni normative con conseguente rilascio di certificazione non consona.	interno/esterno	Mancanza di etica; Assenza di trasparenza; Conflitto d'interesse; Pressioni esterne.	2,08	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.		In attuazione	Servizio 4 *Servizio fitosanitario regionale e lotta alla contraffazione*	Dirigente responsabile del Servizio 4
Area C) Processi finalizzati all'adozione di Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazioni	Autorizzazione all'importazione di materiale sementiero proveniente da Paesi terzi	Fase 1: Acquisizione istanza e istruttoria amministrativa; Fase 2: Rilascio autorizzazione.	Verifiche documentali inadeguate al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti, portando all'emanazione di un provvedimento non consono.	interno/esterno	Mancanza di etica; Assenza di trasparenza; Conflitto d'interesse; Pressioni esterne.	2,92	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale;	f) Informatizzazione del procedimento per limitare il front-office ufficio-richiedente.	In attuazione	Servizio 4 *Servizio fitosanitario regionale e lotta alla contraffazione*	Dirigente responsabile del Servizio
Area C) Processi finalizzati all'adozione di Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazioni	Autorizzazione all'impianto di campi di piante madri di vite	Fase 1: Acquisizione istanza, istruttoria amministrativa e verifica documentale e sopralluogo in azienda; Fase 2: Rilascio autorizzazione all'impianto.	Istruttoria non obiettiva con alterazione delle procedure di verifica al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto con conseguente emanazione di un provvedimento non congruo.	interno/esterno	Mancanza di etica; Assenza di trasparenza; Conflitto d'interesse; Pressioni esterne.	2,08	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.		In attuazione	Servizio 4 *Servizio fitosanitario regionale e lotta alla contraffazione*	Dirigenti responsabili delle Unità preriferiche fitosanitarie
Area C) Processi finalizzati all'adozione di Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazioni	Autorizzazione alla produzione di piante e relativi materiali di moltiplicazione ed alla commercializzazione e produzione di frutti di agrumi e patate	Fase 1: Acquisizione istanza, istruttoria amministrativa e verifica in loco; Fase 2: Rilascio autorizzazione fitosanitaria.	Istruttoria non obiettiva al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto con conseguente emanazione di un provvedimento non consono.	interno/esterno	Mancanza di etica; Assenza di trasparenza; Conflitto d'interesse; Pressioni esterne.	2,08	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.		In attuazione	Servizio 4 *Servizio fitosanitario regionale e lotta alla contraffazione*	Dirigenti responsabili delle Unità preriferiche fitosanitarie
Area C) Processi finalizzati all'adozione di Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazioni	Certificazione materiale di moltiplicazione della vite	Fase 1: Acquisizione istanza e istruttoria con controlli documentali e in loco; Fase 2: Rilascio autorizzazione alla stampa delle etichette ufficiali e/o autorizzazione al prelievo di materiale di moltiplicazione dagli impianti di viti madri.	Istruttoria e verifiche irregolari al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti con conseguente emanazione di un provvedimento non consono.	esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza.	2,17	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.		In attuazione	Servizio 4 *Servizio fitosanitario regionale e lotta alla contraffazione*	Dirigente responsabile dell' Unità preriferica fitosanitaria territorialmente competente
Area C) Processi finalizzati all'adozione di Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazioni	Certificazione volontaria materiale di propagazione dei fruttiferi	Fase 1: Acquisizione istanza e verifica dei requisiti anche con ispezioni in loco; Fase 2: Rilascio della certificazione attestata dal cartellino-certificato apposto sulle piante.	Istruttoria e verifiche irregolari al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti con conseguente emanazione di una certificazione non adeguata.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Conflitto d'interesse.	2,17	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.		In attuazione	Servizio 4 *Servizio fitosanitario regionale e lotta alla contraffazione*	Dirigente responsabile dell' Unità preriferica fitosanitaria territorialmente competente

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA

DIPARTIMENTO DELL'AGRICOLTURA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area C) Processi finalizzati all'adozione di Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazioni	Iscrizione al registro ufficiale degli operatori professionali (RUOP)	Fase 1: Acquisizione richiesta e istruttoria tecnica e documentale; Fase 2: Iscrizione al Registro Ufficiale dei Produttori con rilascio di apposita certificazione.	Istruttoria e verifiche irregolari al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti con rilascio di certificazione non consona.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Conflitto d'interesse.	2,71	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.		In attuazione	Servizio 4 *Servizio fitosanitario regionale e lotta alla contraffazione*	Dirigenti responsabili delle Unità periferiche fitosanitarie
Area C) Processi finalizzati all'adozione di Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazioni	Rilascio nulla osta fitosanitario per accesso al PSR 2014/2020 – misura 5.2	Fase 1: Acquisizione della istanza e istruttoria con verifiche documentali ed in loco; Fase 2: Rilascio Nulla Osta.	Istruttoria non obiettiva con alterazione o utilizzo improprio della documentazione con conseguente emanazione di provvedimento non consono.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	3,13	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale;	f) valutazione istruttoria a cura degli addetti e valutazione del dirigente in occasione delle determinazioni finali.	in attuazione	Servizio 4 *Servizio fitosanitario regionale e lotta alla contraffazione*	Dirigenti responsabili delle Unità periferiche fitosanitarie
Area C) Processi finalizzati all'adozione di Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazioni	Autorizzazione all'uso del passaporto delle piante	Fase 1: Acquisizione della richiesta e istruttoria con verifica dei requisiti previsti dalla normativa; Fase 2: 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 alterazione o utilizzo improprio della documentazione per favorire o danneggiare un soggetto.	esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	3,13	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.		In attuazione	Servizio 4 *Servizio fitosanitario regionale e lotta alla contraffazione*	Dirigenti responsabili delle Unità periferiche fitosanitarie
Area C) Processi finalizzati all'adozione di Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		Rilascio del passaporto di sostituzione per piante o prodotti vegetali	Fase 1: Acquisizione della richiesta e istruttoria con verifica delle garanzie circa l'identità dei prodotti e l'assenza di rischi fitosanitari; Fase 2: Rilascio passaporto di sostituzione.	Verifiche falsate per favorire o danneggiare un soggetto.	esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	3,13	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.		in attuazione	Servizio 4 *Servizio fitosanitario regionale e lotta alla contraffazione*	Dirigenti responsabili delle Unità periferiche fitosanitarie
Area C) Processi finalizzati all'adozione di Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		Revoca della sospensione all'uso del passaporto delle piante	Fase 1: Accertamento dell'eliminazione delle cause ostative che hanno determinato la revoca o la sospensione dell'uso del passaporto; Fase 2: Rilascio procedimento di revoca alla sospensione.	Istruttoria non obiettiva con alterazione o utilizzo improprio della documentazione con conseguente emanazione di provvedimento non consono.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza: Monopolio delle competenze.	3,13	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.		In attuazione	Servizio 4 *Servizio fitosanitario regionale e lotta alla contraffazione*	U.O. Fitosanitaria territorialmente competente
Area C) Processi finalizzati all'adozione di Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Sospensione dell'uso del passaporto delle piante	Fase 1:Aaccertamento violazioni dei requisiti normativi; Fase 2: Emissione ordinanza /prescrizione.	Istruttoria non obiettiva.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	3,13	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.		In attuazione	Servizio 4 *Servizio fitosanitario regionale e lotta alla contraffazione*	Dirigenti responsabili delle Unità periferiche fitosanitarie
Area C) Processi finalizzati all'adozione di Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazioni	Abilitazione all'acquisto e all'utilizzo dei prodotti fitosanitari e dei coadiuvanti	Fase 1: Rilascio attestato di frequenza e di superamento della verifica finale; Fase 2: Rilascio certificato di abilitazione emesso dal Servizio Fitosanitario Regionale.	Procedura non obiettiva.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	3,13	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.		in attuazione	Servizio 4 *Servizio fitosanitario regionale e lotta alla contraffazione*	Dirigenti responsabili delle Unità periferiche fitosanitarie

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA

DIPARTIMENTO DELL'AGRICOLTURA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area C) Processi finalizzati all'adozione di Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		Accreditamento aziende per mercati agricoltori	Fase 1:Acquisizione della richiesta e istruttoria tecnico-amministrativa; Fase 2: Rilascio del tesserino che l'agricoltore deve esibire nell'ambito del mercato agricolo.	Istruttoria non obiettiva per favorire o danneggiare un agricoltore.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	2,92	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.		in attuazione	Servizio 5 Ricerca, assistenza tecnica, divulgazione agricola ed altri servizi alle aziende	U.O. S5.03 - Interventi assistenza tecnica, valutazione territoriale ed agromeorologia (S.I.A.S.)
Area C) Processi finalizzati all'adozione di Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazioni	Agevolazioni fiscali in materia di carburante agricolo ed attività ex UMA - Assegnazione carburante c/proprio o c/o terzi	Fase 1: Acquisizione istanza ed istruttoria amministrativa; Fase 2: Assegnazione carburante ad uso agricolo.	Istruttoria documentale non obiettiva al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti con conseguente assegnazione di un quantitativo carburante non corretto.	interno/esterno	Mancanza di etica; Assenza di trasparenza; Conflitto d'interesse; Pressioni esterne.	2,17	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.		In attuazione	Servizio 2 Servizio 6 (AG) Servizio 7 (CL) Servizio 8 (CT) Servizio 9 (EN) Servizio 10 (ME) Servizio 11 (PA) Servizio 12 (RG) Servizio 13 (SR) Servizio 14 (TP)	Dirigente responsabile del Servizio territorialmente competente
Area C) Processi finalizzati all'adozione di Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazioni	OCM VINO - Autorizzazione al reimpianto a seguito di estirpazione del vigneto	Fase 1: Acquisizione istanza e istruttoria con ispezioni e verifiche in loco Fase; 2: Rrilascio autorizzazione o diniego.	1) Istruttoria non obiettiva con alterazione delle procedure di verifica al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto con conseguente emanazione di un provvedimento non congruo.	interno/esterno	Mancanza di etica; Assenza di trasparenza; Conflitto d'interesse; Pressioni esterne.	2,92	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.		In attuazione	Servizio 2; Servizio 6 (AG) Servizio 7 (CL) Servizio 8 (CT) Servizio 9 (EN) Servizio 10 (ME) Servizio 11 (PA) Servizio 12 (RG) Servizio 13 (SR) Servizio 14 (TP)	Dirigente responsabile del Servizio territorialmente competente
Area C) Processi finalizzati all'adozione di Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazioni	OCM VINO - Autorizzazione al reimpianto anticipato del vigneto	Fase 1: Acquisizione pratica e verifica documentale per l'accertamento dei requisiti; Fase 2 : Rilascio autorizzazione.	Omessa o ritardata protocollazione degli atti con la finalità di pregiudicare o avvantaggiare l'acquisizione del diritto; Istruttoria e verifiche irregolari al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti con conseguente emanazione di un provvedimento non congruo.	interno/esterno	Mancanza di etica; Assenza di trasparenza; Conflitto d'interesse; Pressioni esterne.	2,92	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.		In attuazione	Servizio 2; Servizio 6 (AG) Servizio 7 (CL) Servizio 8 (CT) Servizio 9 (EN) Servizio 10 (ME) Servizio 11 (PA) Servizio 12 (RG) Servizio 13 (SR) Servizio 14 (TP)	Dirigente responsabile del Servizio territorialmente competente
Area C) Processi finalizzati all'adozione di Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazioni	OCM VINO - Autorizzazione nuovi impianti viticoli	Fase 1: Acquisizione istanza e verifica documentale per l'accertamento dei requisiti; Fase 2: rilascio autorizzazione o diniego.	Istruttoria e verifiche irregolari al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti con conseguente emanazione di un provvedimento non congruo.	interno/esterno	Mancanza di etica; Assenza di trasparenza; Conflitto d'interesse; Pressioni esterne.	2,92	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.		In attuazione	Servizio 2; Servizio 6 (AG) Servizio 7 (CL) Servizio 8 (CT) Servizio 9 (EN) Servizio 10 (ME) Servizio 11 (PA) Servizio 12 (RG) Servizio 13 (SR) Servizio 14 (TP)	Dirigente responsabile del Servizio territorialmente competente
Area C) Processi finalizzati all'adozione di Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazioni	OCM VINO - Conversione diritto di reimpianto in autorizzazione	Fase 1: Acquisizione pratica e verifica documentale per l'accertamento dei requisiti; Fase 2: **Ri**lascio autorizzazione.	Istruttoria e verifiche irregolari al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti con conseguente emanazione di un provvedimento non congruo	interno/esterno	Mancanza di etica; Assenza di trasparenza; Conflitto d'interesse; Pressioni esterne.	2,92	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.		In attuazione	Servizio 2; Servizio 6 (AG) Servizio 7 (CL) Servizio 8 (CT) Servizio 9 (EN) Servizio 10 (ME) Servizio 11 (PA) Servizio 12 (RG) Servizio 13 (SR) Servizio 14 (TP)	Dirigente responsabile del Servizio territorialmente competente
Area C) Processi finalizzati all'adozione di Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazioni	OCM VINO - Autorizzazione sovrainnesto di superfici vitate	Fase 1: Acquisizione istanza e verifica dei requisiti; Fase 2: Rilascio autorizzazione o diniego.	Istruttoria e verifiche irregolari al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti con conseguente emanazione di un provvedimento non congruo.	interno/esterno	Mancanza di etica; Assenza di trasparenza; Conflitto d'interesse; Pressioni esterne.	2,92	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.		In attuazione	Servizio 2; Servizio 6 (AG) Servizio 7 (CL) Servizio 8 (CT) Servizio 9 (EN) Servizio 10 (ME) Servizio 11 (PA) Servizio 12 (RG) Servizio 13 (SR) Servizio 14 (TP)	Dirigente responsabile del Servizio territorialmente competente

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA

DIPARTIMENTO DELL'AGRICOLTURA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area C) Processi finalizzati all'adozione di Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazioni	Classificazione delle aziende agrituristiche - Attribuzione spighe	Fase 1: Acquisizione istanza e istruttoria documentale e tecnica anche in loco; Fase 2: Predisposizione di verbale di accertamento requisiti; Fase 3: Emanazione provvedimento ispettoriale di classificazione.	1-2) Falsato controllo amministrativo e verifica in loco irregolare al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un soggetto con conseguente emanazione di un provvedimento non adeguato.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza.	2,17	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.		In attuazione	Servizio 3 Servizio 6 (AG) Servizio 7 (CL) Servizio 8 (CT) Servizio 9 (EN) Servizio 10 (ME) Servizio 11 (PA) Servizio 12 (RG) Servizio 13 (SR) Servizio 14 (TP)	Dirigente responsabile del Servizio territorialmente competente
Area C) Processi finalizzati all'adozione di Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazioni	Esercizio dell'attività agrituristica; Emissione nulla osta ispettoriali	Fase 1: Acquisizione della richiesta e istruttoria con accertamenti tecnici in loco; Fase 2: Predisposizione verbale di accertamento; Fase 3: Emissione Nulla Osta Ispettoriale.	Scorrette attività istruttorie finalizzate all'emanazione di un provvedimento incongruo a vantaggio di un soggetto non in possesso dei requisiti.	interno/esterno	Mancanza di etica; Assenza di trasparenza; Conflitto d'interesse; Pressioni esterne.	3,75	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.		In attuazione	Servizio 6 (AG) Servizio 7 (CL) Servizio 8 (CT) Servizio 9 (EN) Servizio 10 (ME) Servizio 11 (PA) Servizio 12 (RG) Servizio 13 (SR) Servizio 14 (TP)	Dirigente responsabile del Servizio territorialmente competente
Area C) Processi finalizzati all'adozione di Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazioni	Emissione parere per estirpazione e/o abbattimento oliveti	Fase 1: Acquisizione richiesta parere da parte della Camera di Commercio; Fase 2: Controlli per l'accertamento dell'esistenza delle condizioni previste dalla normativa; Fase 3: Trasmissione verbale di accertamento alla Camera di Commercio territorialmente competente per la successiva procedura autorizzativa.	Istruttoria non obiettiva con alterazione o utilizzo improprio della documentazione.	esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	2,71	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.		In attuazione	Servizio 6 (AG) Servizio 7 (CL) Servizio 8 (CT) Servizio 9 (EN) Servizio 10 (ME) Servizio 11 (PA) Servizio 12 (RG) Servizio 13 (SR) Servizio 14 (TP)	Dirigente responsabile del Servizio territorialmente competente
Area 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	Fase 1: Acquisizione della istanza e accertamento requisiti ammissibilità; Fase 2: Rilascio del nulla osta alla stipula del mutuo di consolidamento da parte dell'Ispettorato Agricoltura territorialmente competente; Fase 3: Trasmissione del nulla osta al beneficiario ed alla Banca prescelta per l'erogazione del mutuo; Fase 4: Liquidazione in conto alla banca del concorso interessi attualizzato.	1) Irregolare conduzione della procedura di valutazione delle istanze al fine di pilotare l'ingresso in graduatoria.	interno/esterno	Mancanza di etica; Conflitto d'interesse; Pressioni esterne.	3,54	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.		in attuazione	Servizio 2 UO S2.06 *"Interventi per il credito agrario, danni e meccanizzazione"*	Dirigente responsabile del Servizio 2
Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		Contributi in conto capitale per interventi di capitalizzazione (per Società di capitali e Società cooperative) - Approvazione graduatoria delle istanze ammesse a contributo	Fase 1:Predisposizione e pubblicazione bando; Fase 2: Acquisizione istanze ed istruttoria amministrativa; Fase 3: Predisposizione e pubblicazione graduatoria degli ammessi; Fase 4: Valutazione eventuali ricorsi; Fase 5: pubblicazione graduatoria definitiva; Fase 6: Istruttoria tecnica delle istanze ammesse ed emanazione del decreto di concessione del contributo.	1) Ricorso a procedure "pilotate" al fine di favorire taluni soggetti (scelta dei tempi e delle modalità di presentazione delle domande; 2) Irregolare conduzione della procedura di valutazione delle istanze fino alla formulazione degli elenchi provvisori con incongruo inserimento dei soggetti in graduatoria; 4) Non corretto esame delle memorie al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto	interno/esterno	Mancanza di etica; Conflitto d'interesse; Pressioni esterne; Carenza di trasparenza.	3,33	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.		in attuazione	Servizio 2 UO S2.06 *"Interventi per il credito agrario, danni e meccanizzazione"*	Dirigente responsabile del Servizio 2
Area 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 dei Consorzi Agrari in regime ordinario	Fase 1: Elaborazione proposta di riparto somme da sottoporre a valutazione e approvazione assessoriale; Fase 2: Emissione dei provvedimenti di impegno e liquidazione dell'anticipazione a favore dei singoli enti; Fase 3: Espletamento delle verifiche previste ed emissione dei provvedimenti di liquidazione del saldo.	1) Valutazione inadeguata finalizzata ad una non obiettiva determinazione del piano di riparto delle somme da assegnare agli Enti; 2) Non corretta esecuzione di verifiche e controlli in loco, al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un ente o a più enti.	interno/esterno	Pressioni esterne o interne; carenza di trasparenza; Presenza di conflitto d'interesse.	3,13	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale;	f) duplice valutazione istruttoria a cura del funzionario addetto e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali.	in attuazione	Servizio 5 *Ricerca, assistenza tecnica, divulgazione agricola ed altri servizi alle aziende*	Dirigente responsabile del Servizio 5

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA

DIPARTIMENTO DELL'AGRICOLTURA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area 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	Fase 1: Pubblicazione manifestazione di interesse; Fase 2: Acquisizione adesioni degli enti partecipanti; Fase 3**:** Istruttoria dei progetti da parte di apposita commissione assessoriale con attribuzione di punteggio e riconoscimento economico; Fase 4: Predisposizione del provvedimento di ammissione al finanziamento con eventuale richiesta rimodulazione progetto; Fase 5: Erogazione dell'anticipazione; Fase 6: Erogazione del saldo a seguito del buon esito delle verifiche previste dalla norma.	2) Scorretta attuazione della procedura attraverso l'omessa o ritardata protocollazione dell'istanza; 6) Non corretta esecuzione delle verifiche previste dalla norma al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad uno o più enti.	interno/esterno	Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Presenza di conflitto d'interesse.	3,33	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale;	f) duplice valutazione istruttoria a cura del funzionario addetto e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali.	in attuazione	Servizio 5 *Ricerca, assistenza tecnica, divulgazione agricola ed altri servizi alle aziende*	Dirigente responsabile del Servizio 5
Area 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	Fase 1: Acquisizione della istanza e verifica requisiti di ammissibilità; Fase 2: Rilascio del nulla osta all'operazione creditizia; Fase 3: Emissione del provvedimento di impegno delle somme a seguito di positiva istruttoria della domanda di finanziamento da parte dell'Istituto creditizio (attestazione bancaria); Fase 4: Liquidazione del concorso interessi.	Scorretta procedura di verifica con conseguente rilascio di N.O. non consono.	interno/esterno	Mancanza di etica; Conflitto d'interesse; Pressioni esterne.	3,54	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.		in attuazione	Servizio 2 Servizio 6 (AG) Servizio 7 (CL) Servizio 8 (CT) Servizio 9 (EN) Servizio 10 (ME) Servizio 11 (PA) Servizio 12 (RG) Servizio 13 (SR) Servizio 14 (TP)	Dirigente responsabile del Servizio periferico competente per territorio
Area 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 conduzione e dotazione	Fase 1: Accertamento dei requisiti di ammissibilità; Fase 2: Rilascio del nulla osta all'operazione creditizia.	Istruttoria non obiettiva o scorretta valutazione dei requisiti richiesti per l'ammissibilità, al fine di avvantaggiare/ svantaggiare uno o più soggetti.	esterno	Mancanza di etica; Conflitto d'interesse; Pressioni esterne.	3,33	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.		in attuazione	Servizio 2 Servizio 6 (AG) Servizio 7 (CL) Servizio 8 (CT) Servizio 9 (EN) Servizio 10 (ME) Servizio 11 (PA) Servizio 12 (RG) Servizio 13 (SR) Servizio 14 (TP)	Dirigente responsabile del Servizio periferico competente per territorio
Area 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	Fase 1:Delimitazione delle superfici danneggiate con accertamento dei danni subiti dalle aziende e predisposizione di una proposta di declaratoria per la Giunta di Governo; Fase 2: Acquisizione ed istruttoria tecnico-amministrativa delle istanze presentate dalle ditte; Fase 3: Emissione del provvedimento di concessione; Fase 4: Acquisizione istanza di accertamento finale e collaudo delle opere di ripristino; Fase 5: Liquidazione contributi.	1) Verifiche in loco inadeguate per scorretta valutazione dei danni al fine di avvantaggiare o svantaggiare agricoltori di alcune zone rispetto ad altri; 2) Istruttoria non obiettiva. Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte; 4) Non corretta esecuzione di verifiche e controlli in loco, al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto.	interno/esterno	Pressioni esterne o interne; carenza di trasparenza; Presenza di conflitto d'interesse.	5,63	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale;	f) coinvolgimento di più soggetti nelle attività istruttorie.	in attuazione	Servizio 2 Servizio 6 (AG) Servizio 7 (CL) Servizio 8 (CT) Servizio 9 (EN) Servizio 10 (ME) Servizio 11 (PA) Servizio 12 (RG) Servizio 13 (SR) Servizio 14 (TP)	Dirigente responsabile del Servizio centrale o del Servizio periferico territorialmente competente
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione spese	Valutazione del Comparto non dirigenziale - Pagamento del F.O.R.D.	Fase 1: Richiesta schede di valutazione del personale del comparto ai responsabili di Aree, Servizi ed Unità di Staff e contestuale richiesta delle assenze effettuate dal personale in funzione degli istituti contrattuali previsti; Fase 2: Acquisizione delle schede di valutazione e verifica del piano di lavoro della struttura in cui il personale è incardinato e delle assenze effettuate; Fase 3: Trasmissione al Dipartimento regionale della Funzione Pubblica dell'elenco dei dipendenti ammessi al pagamento del FORD con indicazione delle assenze effettuate dal personale in funzione degli istituti contrattuali previsti.	Istruttoria inadeguata al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad uno o più dipendenti, con conseguente pagamento di un importo non congruo.	interno	Assenza di etica; Pressioni interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	1,67	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale;	f) valutazione e istruttoria a cura del funzionario addetto e successivo controllo da parte del dirigente, in occasione della predisposizione dell'elenco per la FP.	in attuazione	Unità di Staff 1 *Segreteria, supporto al Dirigente generale e valutazione*	Dirigente responsabile dell'Unità di Staff1

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA

DIPARTIMENTO DELL'AGRICOLTURA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione spese	Valutazione dei Dirigenti e pagamento delle indennità di risultato	Fase 1: Acquisizione schede di valutazione e piano di lavoro (GEKO) di ciascun dirigente; Fase 2: Verifica e predisposizione provvedimento per la firma del D.G.; Fase 3: Trasmissione al Dipartimento regionale della Funzione Pubblica.	2) Istruttoria non obiettiva al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad uno o più dirigenti, con conseguente successivo pagamento di un importo non congruo.	interno	Assenza di etica; Pressioni interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	1,88	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale;	f) valutazione e istruttoria a cura del dipendente incaricato e successivo controllo da parte del dirigente preposto.	in attuazione	Unità di Staff 1 *Segreteria, supporto al Dirigente generale e valutazione*	Dirigente responsabile dell'Unità di Staff1
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione entrate	Irregolarità e recupero delle somme indebitamente percepite nell'ambito del finanziamento delle politiche strutturali	Fase 1: Accertamento irregolarità; Fase 2: Notifica all'interessato con richiesta restituzione somme in via bonaria; Fase 3: Nel caso di mancata restituzione nei termini dell'addebito si redige e si notifica decreto di revoca dell'addebito; Fase 4: Decorso il termine per la restituzione dell'addebito si emana una diffida successivamente alla quale l'importo viene iscritto a ruolo.	Verifica e quantificazione non obiettiva delle irregolarità al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio alla ditta interessata, alterando l'entità del recupero somme.	interno/esterno	Assenza di etica; Pressioni interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	2,92	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale;	f) verifica a cura del funzionario addetto e del dirigente preposto.	in attuazione	Unità di Staff 2 *Ufficio unico irrogazione sanzioni*	Dirigente responsabile dell'Unità di Staff2
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione spese	Liquidazione spese di missione	Fase 1: Acquisizione documentazione e verifica; Fase 2: Predisposizione ordinativo di pagamento.	Istruttoria non obiettiva al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio al dipendente da rimborsare.	interno	Assenza di etica; Pressioni interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	1,67	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.		in attuazione	Area 1 Servizio 4 Servizio 6 (AG) Servizio 7 (CL) Servizio 8 (CT) Servizio 9 (EN) Servizio 10 (ME) Servizio 11 (PA) Servizio 12 (RG) Servizio 13 (SR) Servizio 14 (TP)	U.O. A1.03 "Risorse umane e formazione del Personale", UO S4.02 "Coordinamento attività settore vivaistico ed UU.OO. Affari generali incardinate nei servizi periferici
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione spese	Liquidazione spese relative all'acquisizione di beni e servizi	Fase 1: Acquisizione fatture e verifica; Fase 2: Predisposizione ordinativo di pagamento.	Istruttoria non obiettiva al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio al soggetto interessato.	interno/esterno	Assenza di etica; Pressioni interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	3,13	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.		in attuazione	Area 1 Servizio 4 Servizio 6 (AG) Servizio 7 (CL) Servizio 8 (CT) Servizio 9 (EN) Servizio 10 (ME) Servizio 11 (PA) Servizio 12 (RG) Servizio 13 (SR) Servizio 14 (TP)	Dirigente Servizio 4 Dirigente U.O. A1.01 (per gli altri uffici centrali) Dirigente responsabile dell'U.O. - *Affari generali, amministrativi e del personale* territorialmente competente
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli, verifiche	Gestione presenze, assenze, permessi retribuiti del personale dipartimentale (STARTWEB)	Fase 1: Rilevazione giornaliera delle timbrature; Fase 2: Verifica delle informazioni e correzione delle anomalie rilevate; Fase 3: Trasmissione, al Dip.to della Funzione Pubblica, della documentazione. .	Alterazioni delle informazioni presenti nella piattaforma *Startweb* al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad uno o più dipendenti.	interno	Assenza di etica; Pressioni interne; Monopolio delle competenze; Conflitto d'interesse.	1,83	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.		in attuazione	Area 1 *Affari e servizi generali Legalità e Trasparenza*	U.O. A1.03 – *Risorse umane e formazione del personale*
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche sul mantenimento dei requisiti richiesti dalle norme	Attività di vigilanza e controllo delle personalità giuridiche private iscritte nel registro regionale	Fase 1: Richiesta documentazione prevista dalla normativa per il controllo annuale dell'attività dell'associazione o fondazione; Fase 2: Accertamento del mantenimento dei requisiti normativi mediante istruttoria documentale; Fase 3: Comunicazione alla Segreteria Generale dell'esito della vigilanza e controllo.	Non corretta verifica della documentazione pervenuta con la finalità di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a una associazione o fondazione.	interno/esterno	Assenza di etica; Pressioni interne; Carenza di trasparenza; Conflitto d'interessi.	2,17	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale;	f) istruttoria a cura degli addetti con supervisione del dirigente, in occasione delle determinazioni finali.	in attuazione	Area 1 *Affari e servizi generali Legalità e Trasparenza*	U.O. A1.06 – *Trasparenza e semplificazione*

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA

DIPARTIMENTO DELL'AGRICOLTURA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	controlli comunitari	Approvazione griglie di riduzione/ esclusione	Fase 1: Elaborazione proposta del quadro sanzionatorio da parte dell'Area competente in materia di controllo sul PSR; Fase 2: Acquisizione parere della Struttura competente sulla specifica misura; Fase 3: Acquisizione determinazioni da parte dell'Organismo pagatore (AGEA); Fase 4: Predisposizione del decreto di approvazione delle griglie.	Inadeguata attività ispettiva con la finalità di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti.	interno/esterno	Assenza di etica; Pressioni interne; Carenza di trasparenza; Conflitto d'interessi.	2,83	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.		in attuazione	Area 4 *Controlli del Piano di Sviluppo Rurale*	U.O. A4.01 – *Normativa delle attività di controllo*
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli	Vigilanza sugli Organismi di Controllo in Agricoltura Biologica	Fase 1: Controlli annuali a campione con verifiche documentali, ed ispezioni in loco annuali; Fase 2: Aggiornamento della banca dati vigilanza.	Controlli non obiettivi al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato organismo di controllo.	esterno	Infedeltà del soggetto agente; Assenza di etica; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza.	3,13	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.		in attuazione	Servizio 1 *Agroambiente*	Dirigente responsabile del Servizio 1
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche	Regime quote latte - Verifiche presso i primi acquirenti e i produttori di latte e prodotti lattiero-caseari	Fase 1: Verifiche amministrative ed in loco sul campione dei primi acquirenti estratti da AGEA; Fase 2: Comunicazione ad AGEA degli esiti dei controlli.	Verifiche non obiettive al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Conflitto d'interesse.	5,00	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.		in attuazione	Servizio 2 *Interventi relativi alle produzioni agricole e zootecniche*	Dirigente responsabile del Servizio 2
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Sanzioni	Applicazione sanzioni amministrative per violazioni in materia fitosanitaria	Fase 1: Constatazione di irregolarità sul rispetto delle prescrizioni fitosanitarie con conseguente emissione di verbale di contestazione; Fase 2: Esame ricorsi e/o audizioni; Fase 3: Emissione ordinanza di Ingiunzione o archiviazione; Fase 4: Comparsa responsiva e comparizione udienze c/o uffici giudiziari; Fase 5: Iscrizione al ruolo.	Alterazione del rapporto sulle irregolarità rilevate al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza.	3,13	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.		in attuazione	Servizio 4 *Servizio fitosanitario regionale e lotta alla contraffazione*	Dirigente responsabile del Servizio 4
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche	Revoca dell'autorizzazione alla produzione, commercializzazione ed importazione vegetali e prodotti vegetali	Fase 1: Acquisizione dell'istanza (se "di parte") o verifica d'ufficio sull'attività svolta dalla ditta autorizzata; Fase 2: Notifica dell'avvio del procedimento di revoca; Fase 3: Emissione del provvedimento di revoca dell'autorizzazione.	Non corretta esecuzione delle verifiche con emissione provvedimento incongruo.	esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza.	3,13	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.		in attuazione	Servizio 4 *Servizio fitosanitario regionale e lotta alla contraffazione*	Dirigente responsabile del Servizio 4, degli Osservatori per le Malattie delle Piante di Palermo e Acireale e delle Unità Fitosanitarie periferiche
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche sul mantenimento dei requisiti richiesti dalle norme vigenti	Accertamento violazioni in materia fitosanitaria - Contestazione	Fase 1: Constatazione di irregolarità sul rispetto delle prescrizioni fitosanitarie con conseguente emissione di verbale di contestazione; Fase 2: Esame ricorsi e/o audizioni; Fase 3: Emissione ordinanza di Ingiunzione o archiviazione; Fase 4: Comparsa responsiva e comparizione udienze c/o uffici giudiziari; Fase 5: Iscrizione al ruolo.	1) Scorretta valutazione delle informazioni acquisite in sede di accertamento con emissione di un verbale improprio; 2) Scorretta istruttoria dei ricorsi al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti ed emissione provvedimento incongruo.	interno/esterno	Assenza di etica; Pressioni interne; Carenza di trasparenza; Conflitto d'interessi.	4,38	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale;	f) istruttoria a cura degli addetti con supervisione del dirigente, in occasione delle determinazioni finali.	in attuazione	Servizio 4 *Servizio fitosanitario regionale e lotta alla contraffazione*	Dirigente responsabile del Servizio 4 o dell'Ufficio fitosanitario periferico competente per territorio
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche sul mantenimento dei requisiti richiesti dalle norme	Controllo e vigilanza sulla presenza di organismi nocivi da quarantena (in pieno campo e in vivaio)	Fase 1: Accertamento (d'ufficio o su segnalazione) con sopralluogo, prelievo di campioni ed analisi di laboratorio; Fase 2: Predisposizione del verbale di accertamento.	1) Accertamento non corretto; 2) Predisposizione del verbale di accertamento falso al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad un soggetto o ad una categoria di soggetti	interno/esterno	Assenza di etica; Pressioni interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	3,13	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.		in attuazione	Servizio 4 *Servizio fitosanitario regionale e lotta alla contraffazione*	Dirigenti responsabili delle Unità fitosanitarie periferiche

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA

DIPARTIMENTO DELL'AGRICOLTURA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	controlli fitosanitari	Controllo fitosanitario sulle importazioni da paesi terzi per rilascio nulla osta all'importazione	Fase 1: Ispezione, presso i punti di entrata, sulle merci provenienti da Paesi terzi; Fase 2: Verifica della richiesta di ispezione e della documentazione allegata dall'importatore; Fase 3: Rilascio del nulla osta all'importazione.	1) Non obiettiva attività ispettiva con la finalità di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti.	interno/esterno	Assenza di etica; Pressioni interne; Carenza di trasparenza; Conflitto d'interessi.	5,00	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.		in attuazione	Servizio 4 *Servizio fitosanitario regionale e lotta alla contraffazione*	Dirigenti responsabili delle Unità fitosanitarie periferiche
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	controlli fitosanitari	Rilascio certificazione fitosanitaria per export	Fase 1: Acquisizione richiesta di certificazione da parte dell'esportatore; Fase 2: Ispezioni in loco per la verifica di assenza organismi nocivi sui vegetali e prodotti vegetali; Fase 3: Rilascio certificato fitosanitario per export.	Omessa o ritardata protocollazione dell'istanza al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti; Scorretta procedura di verifica per arrecare un vantaggio o uno svantaggio con l'emissione di un provvedimento incongruo.	interno/esterno	Assenza di etica; Pressioni interne; Carenza di trasparenza; Conflitto d'interessi.	3,00	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.		in attuazione	Servizio 4 *Servizio fitosanitario regionale e lotta alla contraffazione*	Dirigenti responsabili delle Unità fitosanitarie periferiche
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli e verifiche	Accertamento annuale degli iscritti al RUOP (Registro Ufficiale dei Produttori) per la verifica del mantenimento dei requisiti fitosanitari	Fase 1: Sopralluogo in loco con controlli tecnico-amministrativi anche sulla conduzione dell'attività; Fase 2: Redazione verbale controfirmato con rilascio copia alla ditta.	Non corretta esecuzione delle verifiche al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad un produttore.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza.	3,13	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.		in attuazione	Servizio 4 *Servizio fitosanitario regionale e lotta alla contraffazione*	Dirigenti responsabili delle Unità fitosanitarie periferiche
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche sul mantenimento dei requisiti richiesti dalle norme vigenti	Agevolazioni fiscali in materia di carburante agricolo ed attività ex UMA - Verifica dichiarazioni impiego carburante e segnalazione inadempienti	Fase 1: Acquisizione e verifica delle dichiarazioni pervenute; Fase 2:Riscontro ditte inadempienti e predisposizione elenco; Fase 3:Trasmissione elenco delle Ditte UMA inadempienti alla GdF ed all'Agenzia delle dogane.	Istruttoria non obiettiva; Non corretta valutazione della documentazione con alterazione/utilizzo improprio delle informazioni al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti con conseguente predisposizione e trasmissione di un elenco incongruo.	interno/esterno	Assenza di etica; Pressioni interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	2,71	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale;	f) istruttoria a cura degli addetti con supervisione del dirigente, in occasione delle determinazioni finali.	in attuazione	Servizio 6 (AG) Servizio 7 (CL) Servizio 8 (CT) Servizio 9 (EN) Servizio 10 (ME) Servizio 11 (PA) Servizio 12 (RG) Servizio 13 (SR) Servizio 14 (TP)	Dirigente responsabile del Servizio periferico competente per territorio
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche sul mantenimento dei requisiti richiesti dalle norme	Verifica sul mantenimento dei requisiti di garanzia e funzionamento di CAA con sede legale in altra Regione o in Sicilia	Fase 1: Sopralluogo presso la sede operativa del CAA per i controlli; Fase 2: Segnalazione alla Regione competente delle eventuali violazioni normative accertate; Fase 3: Emissione del provvedimento di revoca nel caso di anomalie rilevate a carico di CAA con sede legale in Sicilia.	Controllo non obiettivo; Non corretta valutazione della documentazione e dei requisiti riscontrati al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio al CAA.	interno/esterno	Assenza di etica; Pressioni interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	3,54	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale;	f) istruttoria a cura degli addetti con supervisione del dirigente, in occasione delle determinazioni finali.	in attuazione	Servizio 6 (AG) Servizio 7 (CL) Servizio 8 (CT) Servizio 9 (EN) Servizio 10 (ME) Servizio 11 (PA) Servizio 12 (RG) Servizio 13 (SR) Servizio 14 (TP)	Dirigente responsabile del Servizio periferico territorialmente competente
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche sul mantenimento dei requisiti richiesti dalle norme	Verifica triennale per rinnovo nulla osta agrituristico	Fase 1: Verifica in azienda per la convalida del mantenimento dei requisiti; Fase 2: Emissione provvedimento di rinnovo o di revoca del nulla osta.	Verifica non obiettiva; Non corretta valutazione della documentazione e dei requisiti dell'azienda con alterazione/utilizzo improprio delle informazioni e conseguente emissione di un provvedimento incongruo.	interno/esterno	Assenza di etica; Pressioni interne; Carenza di trasparenza; Conflitto d'interessi.	3,13	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.		in attuazione	Servizio 6 (AG) Servizio 7 (CL) Servizio 8 (CT) Servizio 9 (EN) Servizio 10 (ME) Servizio 11 (PA) Servizio 12 (RG) Servizio 13 (SR) Servizio 14 (TP)	Dirigenti responsabili delle Unità fitosanitarie periferiche
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche sul mantenimento dei requisiti richiesti dalle norme	Centri d'imballaggio uova; Controlli periodici sul mantenimento dei requisiti.	Fase 1: Acquisizione istanza, verifica documentale dei requisiti e sopralluogo con redazione di verbale di verifica Fase 2: Emissione del provvedimento di mantenimento o revoca del Centro.	Istruttoria non obiettiva con non corretta verifica dei requisiti previsti dalla normativa al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad un soggetto o ad una categoria di soggetti con la conseguente emissione di un provvedimento incongruo.	esterno	Assenza di etica; Pressioni interne; Carenza di trasparenza; Conflitto d'interessi.	2,50	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.		in attuazione	Servizio 2 Servizio 6 (AG) Servizio 7 (CL) Servizio 8 (CT) Servizio 9 (EN) Servizio 10 (ME) Servizio 11 (PA) Servizio 12 (RG) Servizio 13 (SR) Servizio 14 (TP)	Dirigente responsabile del Servizio periferico competente per territorio

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA

DIPARTIMENTO DELL'AGRICOLTURA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche sul mantenimento dei requisiti richiesti dalle norme	Classificazione carcasse bovine - Verifiche sui centri di macellazione	Fase 1: Accertamento trimestrale sulle operazioni di classificazione delle carcasse bovine, sull'operato dei classificatori e sulla rilevazione dei prezzi di mercato da parte dei responsabili degli stabilimenti; Fase 2: Redazione del verbale di controllo da parte dell'ufficio provinciale periferico e trasmissione al Servizio centrale del Dipartimento. di controllo; Fase 3: Comunicazione al Ministero PQAI IV degli esiti dei controlli.	1) Non corretta verifica dei requisiti previsti dalla normativa; 2) Emissione provvedimento incongruo con la finalità di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti.	esterno	Assenza di etica; Pressioni interne; Carenza di trasparenza; Conflitto d'interessi.	2,50	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.		in attuazione	Servizio 2 Servizio 6 (AG) Servizio 7 (CL) Servizio 8 (CT) Servizio 9 (EN) Servizio 10 (ME) Servizio 11 (PA) Servizio 12 (RG) Servizio 13 (SR) Servizio 14 (TP)	Dirigente responsabile del Servizio periferico competente per territorio
Area G) Incarichi e nomine	Incarichi	Attribuzione incarichi dirigenziali	Fase 1: Pubblicazione avviso per la copertura di postazioni vacanti (atti di interpello); Fase 2: Acquisizione delle istanze e valutazione della documentazione allegata all'istanza (titoli e dichiarazioni di insussistenza cause di incompatibilità ed inconferibilità all'incarico); Fase 3: Proposta di conferimento dell'incarico; Fase 4: Predisposizione del provvedimento di nomina previa accettazione formale da parte del dirigente interessato; Fase 5: Emanazione e notifica del provvedimento di conferimento dell'incarico.	2) Favorire un dirigente attraverso omesse o inadeguate verifiche sulla documentazione acquisita in sede di manifestazione d'interesse sia in ordine alle competenze specifiche che alla potenziale sussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità.	interno/esterno	Assenza di etica; Conflitto di interessi; Mancanza di trasparenza; Pressioni interne/esterne.	1,67	Trasparenza delle procedure preventive; Controlli su almeno il 25% delle dichiarazioni rese dai dirigenti.		in attuazione	Unità di Staff 1 Area 1	Dirigente responsabile dell'UO di Staff 1 e dell'Area 1
Area G) Incarichi e nomine		Predisposizione nulla osta al trasferimento	Fase 1: Acquisizione richiesta e valutazione; Fase 2: Predisposizione del provvedimento.	Omesse o inadeguate verifiche sulla documentazione acquisita per favorire o penalizzare un dipendente.	interno	Assenza di etica; Conflitto di interessi; Mancanza di trasparenza; Pressioni interne/esterne.	2,29	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.		in attuazione	Area 1 *Affari e servizi generali Legalità e Trasparenza*	U.O. A1.03 – *Risorse umane e formazione del personale*
Area G) Incarichi e nomine	Nomine	Nomina di commissione interna per la valutazione delle istanze di accesso a finanziamenti comunitari e nazionali	Scelta dei componenti della commissione ed emanazione atto di nomina.	Individuazione di componenti che non presentano i necessari requisiti; Acquisizione di dichiarazioni sostitutive su conflitto d'interesse non veritiere o mancato controllo sulle stesse.	interno/esterno	Assenza di etica; Mancanza di trasparenza; Conflitto d'interesse; Carenza di personale.	3,00	Controlli sul 25% delle dichiarazioni rese dai soggetti scelti;	controlli sul 100% delle dichiarazioni.	in attuazione	Servizi centrali e periferici del Dipartimento	Dirigente responsabile della struttura avente di volta in volta competenza specifica
Area H) Affari legali e contenzioso	Accertamenti	Dichiarazione stragiudiziale del terzo pignorato	Fase 1: Aacquisizione richiesta e successiva trasmissione come "riservata" agli uffici; Fase 2: Disamina della documentazione pervenuta e trasmissione esito al creditore procedente.	Alterazione dell'esito delle informazioni pervenute dagli uffici al fine di agevolare un determinato soggetto.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Carenza sistemi di controllo e sicurezza; Conflitto d'interesse.	2,67	a) Codice di comportamento; b) Informatizzazione del processo di acquisizione delle informazioni; c) Formazione del personale; d) Rrotazione del personale;	f) duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali.	in attuazione	Area 1 *Affari e servizi generali Legalità e Trasparenza*	U.O. A1.05 – *Affari legali del Dipartimento*
Area H) Affari legali e contenzioso	Accertamenti	Accertamenti patrimoniali disposti da Magistratura ed organi di P.G.	Fase 1: Acquisizione della nota dispositiva; Fase 2: Acquisizione dei riscontri da parte degli uffici dipartimentali a seguito di caricamento sul gestionale "RISERVATE"; Fase 3: Riscontro nei confronti dell'Autorità accertante.	Predisposizione di rapporto informativo non corretto al fine di agevolare un determinato soggetto.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Carenza sistemi di controllo e sicurezza; Conflitto d'interesse.	2,33	a) Codice di comportamento; b) Informatizzazione del processo di acquisizione delle informazioni; c) Formazione del personale; d) Rrotazione del personale;	f) duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali.	in attuazione	Area 1 *Affari e servizi generali Legalità e Trasparenza*	U.O. A1.05 – *Affari legali del Dipartimento*

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA

DIPARTIMENTO DELL'AGRICOLTURA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area H) Affari legali e contenzioso	Ricorsi amministrativi	Disamina dei ricorsi e predisposizione di rapporti informativi, memorie, proposte di impugnazione, etc.	Fase 1: Aacquisizione ed esame del ricorso; Fase 2: Predisposizione del rapporto informativo e trasmissione agli organi preposti.	Predisposizione di rapporto informativo non corretto al fine di agevolare o meno un determinato soggetto o categorie di soggetti.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Carenza sistemi di controllo e sicurezza; Conflitto d'interesse.	3,12	a) Codice di comportamento; b) Informatizzazione del processo di acquisizione delle informazioni; c) Formazione del personale; d) Rrotazione del personale;	e) coinvolgimento di più soggetti nelle attività istruttorie, anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi; f) duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali.	in attuazione	Area 1 Area 5 Servizio 1 Servizio 2 Servizio 3 Servizio 4 Servizio 5 Servizio 6 (AG) Servizio 7 (CL) Servizio 8 (CT) Servizio 9 (EN) Servizio 10 (ME) Servizio 11 (PA) Servizio 12 (RG) Servizio 13 (SR) Servizio 14 (TP)	Dirigente responsabile della struttura competente sulla materia del ricorso
Area M) Programmazione e gestione dei fondi europei	OCM VINO	Promozione del vino sui mercati dei Paesi terzi	Fase 1: Approvazione e pubblicazione invito per la presentazione dei progetti; Fase 2: Acquisizione delle adesioni con allegata la documentazione e accertamento dei requisiti previsti; Fase 3: Valutazione dei progetti con attribuzione del punteggio; Fase 4: Approvazione e pubblicazione della graduatoria dei progetti eleggibili e dell'elenco dei progetti esclusi; Fase 5: Trasmissione, al Ministero e ad AGEA, della graduatoria dei progetti regionali ammissibili a contributo.	1) Ricorso a procedure "pilotate" al fine di favorire taluni soggetti (scelta dei tempi e delle modalità di presentazione delle domande); 2-3-4) Scorretta conduzione delle attività di verifica delle condizioni di ammissibilità volta a falsare, l'attribuzione del punteggio e la successiva graduatoria; 5) Istruttoria delle richieste di riesame non obiettiva con scorretta valutazione della documentazione e conseguente graduatoria definitiva non congrua.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Carenza sistemi di controllo e sicurezza; Conflitto d'interesse.	3,13	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale;	f) ricorso al gruppo di lavoro per la predisposizione dell'avviso o bando; g) ricorso alle commissioni interne per la valutazione delle istanze.	in attuazione	Area 5 *Brand Sicilia e marketing territoriale*	Dirigente responsabile dell'Area 5
Area M) Programmazione e gestione dei fondi europei	OCM VINO	Accesso ai finanziamenti Misura "Ristrutturazione e riconversione vigneti"	Fase 1: Predisposizione e pubblicazione bando; Fase 2: Acquisizione delle domande di aiuto e verifica delle condizioni di ricevibilità, ammissibilità; Fase 3: Attribuzione del punteggio, predisposizione ed affissione delle graduatorie provvisorie e dell'elenco degli esclusi; Fase 4: Esame dei ricorsi e notifica alle ditte ricorrenti delle relative determinazioni; Fase 5: Approvazione e pubblicazione graduatoria regionale definitiva a seguito dell'esame dei ricorsi; 6: Emissione del provvedimento di concessione del finanziamento; Fase 7 Acquisizione domande di pagamento dell'anticipo, istruttoria ed autorizzazione al pagamento (per progetti di durata biennale) / predisposizione degli elenchi regionali di liquidazione anticipo; Fase 8: Acquisizione, istruttoria ed approvazione delle domande di variante; Fase 9: Collaudo delle opere e predisposizione degli elenchi regionali di liquidazione saldo.	1) Ricorso a procedure "pilotate" al fine di favorire taluni soggetti (scelta dei tempi e delle modalità di presentazione delle domande); 2-3) Scorretta conduzione delle attività di verifica delle condizioni di ammissibilità volta a falsare l'attribuzione del punteggio e la successiva graduatoria; 4-5) Istruttoria delle richieste di riesame non obiettiva con scorretta valutazione della documentazione e conseguente graduatoria definitiva non congrua; 6-7) Istruttoria non obiettiva con scorretta valutazione della documentazione acquisita al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto; 8) Scorretta conduzione del collaudo delle opere effettuate volte a favorire un indebito contributo a fronte di lavori incompleti o difformi.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Carenza sistemi di controllo e sicurezza; Conflitto d'interesse.	6,42	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale;	f) ricorso alle commissioni esaminatrici con predefiniti criteri di nomina dei componenti per l'esame e valutazione delle istanze.	in attuazione	Servizio 2 *Interventi relativi alle produzioni agricole e zootecniche*	Dirigente responsabile del Servizio 2

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA

DIPARTIMENTO DELL'AGRICOLTURA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area M) Programmazione e gestione dei fondi europei	OCM Miele	Accesso ai finanziamenti	Fase 1: Predisposizione e pubblicazione del Bando di partecipazione; Fase 2: Acquisizione delle domande di aiuto e verifica delle condizioni di ricevibilità, ammissibilità; Fase 3: Attribuzione del punteggio e predisposizione ed affissione delle graduatorie provvisorie e dell'elenco degli esclusi; Fase 4: Esame dei ricorsi pervenuti e notifica alle ditte ricorrenti delle relative determinazioni; Fase 5: Approvazione e pubblicazione graduatoria regionale definitiva a seguito dell'esame dei ricorsi; Fase 6: Acquisizione domande di pagamento, verifica e trasmissione elenchi di liquidazione ad AGEA.	1) Ricorso a procedure "pilotate" al fine di favorire taluni soggetti (scelta dei tempi e delle modalità di presentazione delle domande); 2-3) Scorretta conduzione delle attività di verifica delle condizioni di ammissibilità; 4-5) Istruttoria delle richieste di riesame non obiettiva con scorretta valutazione della documentazione e conseguente predisposizione di graduatoria definitiva non congrua; 6) Scorretta conduzione delle attività di verifica delle domande di pagamento.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Carenza sistemi di controllo e sicurezza; Conflitto d'interesse.	3,75	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale;	f) ricorso al gruppo di lavoro per la predisposizione dell'avviso o bando; g) ricorso alle commissioni interne per la valutazione delle istanze.	in attuazione	Servizio 2 *Interventi relativi alle produzioni agricole e zootecniche*	Dirigente responsabile del Servizio 2
Area M) Programmazione e gestione dei fondi europei	PSR Sicilia 2014-2020	Accesso ai finanziamenti sulle misure connesse a superfici e animali	Fase 1: Predisposizione e pubblicazione del Bando di partecipazione; Fase 2: Acquisizione istanze e verifica dei requisiti di ricevibilità ed ammissibilità; Fase 3: Elaborazione e pubblicazione degli elenchi provinciali provvisori di quelle ammesse, escluse e non ricevibili; Fase 4: Esame delle memorie prodotte dai soggetti esclusi dagli elenchi provinciali provvisori con successiva elaborazione degli elenchi provinciali definitivi; Fase 5: Elaborazione dell'elenco regionale degli ammessi ed esclusi e trasmissione dello stesso all'Organismo Pagatore (AGEA) per le verifiche tecniche di competenza; Fase 6: 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; Fase 7: 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; Fase 8: Erogazione del premio (per le istruttorie manuali delle domande).	1) Ricorso a procedure "pilotate" al fine di favorire taluni soggetti (scelta dei tempi e delle modalità di presentazione delle domande; 2-3) Irregolare conduzione della procedura di valutazione fino alla formulazione degli elenchi provvisori, al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti; 4-5-6) Scorretto esame delle memorie con conseguente elaborazione di un elenco non congruo al fine di arreare un vantaggio/svantaggio ad un soggetto; 7-8) Non consona valutazione della documentazione a supporto del ricorso per favorire/sfavorire un soggetto ai fini dell'erogazione del premio.	interno/esterno	Assenza di etica Conflitto di interessi; Pressioni esterne; Infedeltà del soggetto agente.	7,79	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale;	f) ricorso al gruppo di lavoro per la predisposizione del bando; g) Ricorso alle commissioni interne per la valutazione delle istanze.	in attuazione	Servizio 1 Servizio 6 (AG) Servizio 7 (CL) Servizio 8 (CT) Servizio 9 (EN) Servizio 10 (ME) Servizio 11 (PA) Servizio 12 (RG) Servizio 13 (SR) Servizio 14 (TP)	Dirigente responsabile del Servizio 1 o del Servizio periferico territorialmente competente

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA

DIPARTIMENTO DELL'AGRICOLTURA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area M) Programmazione e gestione dei fondi europei	PSR Sicilia 2014-2020	Accesso ai finanziamenti sulle misure non connesse a superfici e animali	Fase 1: Predisposizione e pubblicazione Bando partecipazione; Fase 2: Acquisizione delle istanze e verifica requisiti di ricevibilità ed ammissibilità; Fase 3: Elaborazione e pubblicazione degli elenchi provinciali provvisori di quelle ammesse, non ricevibili e non ammissibili; Fase 4: Esame memorie prodotte dai soggetti esclusi dagli elenchi provinciali provvisori e e pubblicazione degli elenchi provinciali definitivi; Fase 5: Controlli a campione, del Servizio centrale competente, sugli elenchi provinciali definitivi con verifica dei punteggi attribuiti. Predisposizione, approvazione e pubblicazione della graduatoria regionale definitiva; Fase 6: Istruttoria tecnica (anche in loco) e amministrativa e successiva emanazione del provvedimento di concessione dell'aiuto; Fase 7: Acquisizione ed istruttoria tecnico/amministrativa delle domande di pagamento di anticipazione, verifiche dello stato avanzamento lavori ed emanazione del provvedimento di liquidazione anticipo; Fase 8: Istruttoria tecnica delle eventuali domande di varianti progettuali; Fase 9: 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.	1) Ricorso a procedure "pilotate" al fine di favorire taluni soggetti (scelta dei tempi e delle modalità di presentazione delle domande; 2-3-4-5) irregolare conduzione della procedura fino alla formulazione degli elenchi provvisori, al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti; 6-7-8) Scorretta valutazione delle informazioni acquisite durante l'istruttoria e conseguente emanazione di un provvedimento non corretto a vantaggio o svantaggio di un soggetto; 9) Non corretta conduzione degli accertamenti di collaudo al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Carenza sistemi di controllo e sicurezza; Conflitto d'interesse.	7,79	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale;	f) ricorso al gruppo di lavoro per la predisposizione del bando; g) Ricorso alle commissioni interne per la valutazione delle istanze.	in attuazione	Servizio 1 Servizio 2 Servizio 3 Servizio 4 Servizio 5 Servizio 6 (AG) Servizio 7 (CL) Servizio 8 (CT) Servizio 9 (EN) Servizio 10 (ME) Servizio 11 (PA) Servizio 12 (RG) Servizio 13 (SR) Servizio 14 (TP)	Dirigente responsabile del Servizio centrale competente per la specifica misura o del Servizio periferico territorialmente competente
Area M) Programmazione e gestione dei fondi europei	OCM VINO	Accesso ai finanziamenti Misura "Investimenti"	Fase 1: Predisposizione e pubblicazione del Bando di partecipazione; Fase 2: Acquisizione delle domande di aiuto e verifica delle condizioni di ricevibilità, ammissibilità ed attribuzione del punteggio; Fase 3: Predisposizione ed affissione delle graduatorie provvisorie e dell'elenco degli esclusi; Fase 4: esame dei ricorsi e notifica alle ditte ricorrenti delle relative determinazioni; Fase 5: Approvazione e pubblicazione graduatoria regionale definitiva a seguito dell'esame dei ricorsi; Fase 6: Acquisizione domande di pagamento dell'anticipo, istruttoria ed autorizzazione al pagamento (per progetti di durata biennale); Fase 7: Acquisizione, istruttoria ed approvazione delle eventuali domande di variante; Fase 8: Collaudo delle opere e autorizzazione al pagamento del saldo.	1) Ricorso a procedure "pilotate" al fine di favorire taluni soggetti (scelta dei tempi e delle modalità di presentazione delle domande; 2) Irregolare conduzione della procedura di valutazione delle istanze fino alla formulazione degli elenchi provvisori con incongruo inserimento dei soggetti in graduatoria; 3) Non corretto esame delle memorie al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto; 4) irregolare conduzione della procedura di controllo a campione al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto; 5-6-7): Istruttoria non obiettiva e non corretta valutazione della documentazione acquisita al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto; 8) Non corretta conduzione degli accertamenti di collaudo al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Carenza sistemi di controllo e sicurezza; Conflitto d'interesse.	6,42	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale;	f) ricorso alle commissioni interne per la valutazione delle istanze.	in attuazione	Servizio 2 Servizio 6 (AG) Servizio 7 (CL) Servizio 8 (CT) Servizio 9 (EN) Servizio 10 (ME) Servizio 11 (PA) Servizio 12 (RG) Servizio 13 (SR) Servizio 14 (TP)	Dirigente responsabile del Servizio 2 o del Servizio periferico territorialmente competente

F.to
Il Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Dario Cartabellotta

Regione Siciliana

ASSESSORATO TERRITORIO ED AMBIENTE

DIPARTIMENTO DELL'AMBIENTE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione delle Risorse Umane	Trattamento economico del personale (presenze, assenze, congedi, sospensione facoltativa, salari accessori, previdenza fiscale)	Fase 1: Inserimento dati; Fase 2: Elaborazione dati; Fase 3: Report dati.	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 Omessa o ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a 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.	interno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze	3,33	a) Codice di comportamento; b) trasparenza; c) formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto di interessi e) Rotazione del personale		a) b) c) d) e) in attuazione	Area Interdipartimentale	Il Dirigente preposto alla Struttura
Area B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	Procedure negoziate, affidamenti diretti, gestione capitoli di spesa specifici	Acquisizioni beni e servizi anche connessi alla manutenzione ordinaria, riparazioni e ripristino delle condizioni d'igiene e sicurezza	Fase 1: Individuazione del fabbisogno del bene e/o servizio; Fase 2: Progettazione dell'acquisto con elaborazione della documentazione necessaria; Fase 3: Redazione Determina a contrarre contenente i criteri di scelta del contraente e di selezione delle offerte; Fase 4: Predisposizione del Bando di gara in funzione dei criteri individuati nella determina a contrarre (disciplinare, CIG, CUP) e Pubblicazione del Bando; Fase 5: Nomina Commissione giudicatrice, esame delle offerte, aggiudicazione e pubblicazione esiti procedura; Fase 6: Stipula contratto e sua esecuzione.	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; Omessa o ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a 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	Interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze	5,83	a) Codice di comportamento; b) trasparenza; c) formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto di interessi e) Rotazione del personale	f) acquisto di beni tramite MEPA	a) b) c) d) e) f) in attuazione	Area Interdipartimentale STA	Il Dirigente preposto alla Struttura
Area C) Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno in corso;	Concessioni	(processo informatizzato) Fase1: acquisizione istanza tramite portale; Fase 2:istruttoria; Fase 3 Adozione del provvedimento finale	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; Omessa o ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a 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	Interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze	12,67	a) Codice di comportamento; b) trasparenza; c) formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto di interessi e) Rotazione del personale	f) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio e controllo	a) b) c) d) e) f) in attuazione	Area 2 e STA	Il Dirigente preposto alla Struttura

Regione Siciliana

ASSESSORATO TERRITORIO ED AMBIENTE

DIPARTIMENTO DELL'AMBIENTE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area C) Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno in corso;	Autorizzazioni	Fase 1- Avvio istruttoria a seguito di ricevimento istanza. Fase 2- Verifica istruttoria. Fase 3- Redazione atto autorizzativo. Fase 4 Emissione e notifica autorizzazione al richiedente. *Oppure_* Fase 1:Avvio istruttoria per il parere endoprocedimentale, da fornire in Conferenza di Servizi, all'istanza presentata al SUAP. Fase 2 - Emissione del parere con atto dirigenziale e sua trasmissione alla Conferenza di Servizio indetta dall'Amministrazione provinciale a cura STA.	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; Omessa o ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a 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	Interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze	12,67	a) Codice di comportamento; b) trasparenza; c) formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto di interessi e) Rotazione del personale	f) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio e controllo	a) b) c) d) e) f) in attuazione	STA e Servizio 1	Il Dirigente preposto alla Struttura
Area C) Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale.	Verifiche di assoggettabilità,	Fase 1: Attivazione procedura su istanza di parte tramite trasmissione rapporto preliminare. Fase 2 - Individuazione soggetti con competenza in materia ambientale e consultazione rapporto preliminare. Fase 3 - Verifica osservazioni dei soggetti con competenza in materia ambientale in collaborazione con l'Autorità proponente/procedente. Fase 4 - Emissione del provvedimento di verifica e sua Pubblicazione sul sito web dell'Autorità competente.	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; Omessa o ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a 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	Interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze	12,67	a) Codice di comportamento; b) trasparenza; c) formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto di interessi e) Rotazione del personale	f) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio e controllo	a) b) c) d) e) f) in attuazione	Servizio 1	Il Dirigente preposto alla Struttura
Area C) Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale.	Pareri	Fase 1- Avvio istruttoria a seguito istanza di parte con verifica degli atti e requisiti ambientali. Fase 2 - Trasmissione alla Segreteria del CRPPN per l'acquisizione del parere. Fase 3 - Emissione del provvedimento finale a seguito del parere espresso dal CRPPN	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; Omessa o ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a 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	Interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze	12,67	a) Codice di comportamento; b) trasparenza; c) formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto di interessi e) Rotazione del personale		a) b) c) d) e) in attuazione	Servizio 3	Il Dirigente preposto alla Struttura

Regione Siciliana

ASSESSORATO TERRITORIO ED AMBIENTE

DIPARTIMENTO DELL'AMBIENTE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area C) Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno in corso;	Accesso civico	Fase 1-Verifica legittimità, completezza dati e presenza controinteressati a seguito di ricevimento richiesta accesso. Fase 2-Richiesta riscontro per le strutture dipartimentali interessate. Fase 3 Redazione risposta ed invio al richiedente.-	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; Omessa o ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a 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	Interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze	12,67	a) Codice di comportamento; b) trasparenza; c) formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto di interessi e) Rotazione del personale	f) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio e controllo	a) b) c) d) e) f) in attuazione	Area Interdipartimentale	Il Dirigente preposto alla Struttura
Area D) Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione Fondi Nazionali e regionali	PAC Salvaguardia (SAL_2.3.1._AMB) e PAC Nuove azioni (L5B6 Azione A sottostazione A1 e A2, L5B6 Azione B sottostazione B2- FSC 2014-2020)- POC Asse 10- PSC 6.5.1- 6.6.1. Inoltre si modica e aggiorna la descrizione della funzione nel modo seguente: POFESR 2014-2020 Asse 5 Azione 5.1.1 (nativi/retrospettivi) Asse 11.1.1 (Formez)e Asse 11.2.1 (Piano comunicazione)- PAC Nuove azioni (L5B6 Azione A sottostazione A1 e A2, L5B6 Azione B sottostazione B2. - POC Asse 10- PSC 6.5.1- 6.6.1. (riprotezione, ordinaria, anticipazione)	Fase 1: Predisposizione Avviso pubblico sua decretazione e pubblicazione sulla GURS e sul sito istituzionale.; Fase 2: Avvio istruttoria ricevibilità ed ammissibilità delle operazioni con redazione del relativo decreto; Fase 3: Emanazione del decreto di approvazione della graduatoria delle operazioni ammesse afinanziamento a seguito di valutazione della Commissione all'uopo istituita; Fase 4: Emanazione del decreto di approvazione della convezione, appositamente predisposta tra il Dipartimento e il Beneficiario del finanziamento; Fase 5: Emanazione del decreto relativo alla rideterminazione finanziaria a seguito del ribasso d'asta della gara effettuata per le operazioni a regia ed erogazione del finanziamento con le modalità previste dall'avviso; Fase 6: Rendicontazione finale e emissione del decreto di chiusura dell'operazione.	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 Omessa o ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a 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	Interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze	7,5	a) Codice di comportamento; b) trasparenza; c) formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto di interessi e) Rotazione del personale		a) b) c) d) e) in attuazione	Servizio 4 Area 1*	Il Dirigente preposto alla Struttura

Regione Siciliana

ASSESSORATO TERRITORIO ED AMBIENTE

DIPARTIMENTO DELL'AMBIENTE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Monitoraggio della Gestione delle risorse finanziarie del Dipartimento	Verifica delle entrate e delle spese	Per le Uscite Fase 1: Verifica dati di spesa nel sistema SIC (Stanziamento, impegno, disponibilità, pagamenti) Fase 2: Comunicazioni alle strutture dello stato dei capitoli per eventuale disimpegno somme. Per le Entrate Fase 1: Verifica mensile delle entrate; Fase 2: Comunicazione alle strutture dello stato dei capitoli pe la successiva riscossione e versamento tramite decreti di accertamento.	Valutazione non obiettiva della documentazione ai fini del report periodico 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; Omessa o ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a 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.	Interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze	4,75	a) Codice di comportamento; b) trasparenza; c) formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto di interessi e) Rotazione del personale	f) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio (PCC MEF)	a) b) c) d) e) f) in attuazione	Area Interdipartimentale Area 2 Area 3 Servizio 1 Servizio 2 Servizio 3 Servizio 4 Servizio 5 STA Area 1*	Il Dirigente preposto alla Struttura
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Monitoraggio della Gestione delle risorse finanziarie del Dipartimento	Trasferimento somme agli Enti Parco ed agli Enti gestori delle Riserve naturali	Fase 1: ricezione delle istanze; Fase 2: Assegnazione delle pratiche al dipendente competente;Fase 3: Istruttoria e Verifica delle richieste di somme da parte dell'Ente;Fase 4: Predisposizione dei titoli di pagamento e loro trasmissione alla Ragioneria centrale dell'Assessorato.	Valutazione non obiettiva della documentazione ai fini del report periodico 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; Omessa o ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a 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.	Interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze	4,75	a) Codice di comportamento; b) trasparenza; c) formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto di interessi e) Rotazione del personale		a) b) c) d) e) in attuazione	Servizio 3	Il Dirigente preposto alla Struttura

Regione Siciliana

ASSESSORATO TERRITORIO ED AMBIENTE

DIPARTIMENTO DELL'AMBIENTE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Vigilanza sull'attività istituzionale dell'ARPA Sicilia Vigilanza e controllo di legittimità sugli atti degli Enti Parco	Fase 1: Acquisizione degli atti amministrativi oggetto di controllo; Fase 2: Verifica di legittimità degli atti; Fase 3: Esito del controllo e atti conseguenziali.	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	Interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze	4,00	a) Codice di comportamento; b) trasparenza; c) formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto di interessi e) Rotazione del personale		a) b) c) d) e) in attuazione	Area 1* Area 3	Il Dirigente preposto alla Struttura
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Vigilanza sugli atti finanziari degli Enti gestori delle Riserve	Fase 1: Acquisizione degli atti amministrativi oggetto di controllo; Fase 2: Verifica degli atti; Fase 3: predisposizione provvedimenti di impegno e di pagamento	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	Interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze	4,00	a) Codice di comportamento; b) trasparenza; c) formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto di interessi e) Rotazione del personale		a) b) c) d) e) in attuazione	Servizio 3	Il Dirigente preposto alla Struttura
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Monitoraggio e controllo dei fondi strutturali e dei livelli di attuazione della spesa comunitaria	Fase 1: Acquisizione degli atti amministrativi oggetto di controllo; Fase 2: Verifica di legittimità degli atti; Fase 3: Verifiche ispettive in loco; Fase 4: Esito del controllo e atti conseguenziali.	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	Interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze	4,00	a) Codice di comportamento; b) trasparenza; c) formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto di interessi e) Rotazione del personale	f) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	a) b) c) d) e) f) in attuazione	Area 1* Servizio 5	Il Dirigente preposto alla Struttura

Regione Siciliana

ASSESSORATO TERRITORIO ED AMBIENTE

DIPARTIMENTO DELL'AMBIENTE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area G) Incarichi e nomine	Conferimento incarico di componente di commissioni per la selezione dei beneficiari e delle operazioni in attuazione del PO FESR Sicilia 2014-2020, Asse 5 e 6.	Conferimento incarico di componente di commissioni per la selezione dei beneficiari e delle operazioni in attuazione del PO FESR Sicilia 2014-2020, Asse 5 e 6.	Fase 1: Individuazione del soggetto: Fase 2: Acquisizione documentazione sul possesso dei requisiti e sull'insussistenza di incompatibilità; Fase 3: Atto di conferimento.	Omeessa 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 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	Interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze	6,13	a) Codice di comportamento; b) trasparenza; c) formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto di interessi e) Rotazione del personale		a) b) c) d) e) in attuazione	Servizio 4 Area 1*	Il Dirigente preposto alla Struttura
Area G) Incarichi e nomine	Coordinamento e Segreteria Commissione per la valutazione titoli ai fini dell'inserimento in ENTECA (Elenco Nazionale Tecnici Esperti Competenti in Acustica)	Valutazione corsi abilitanti e di aggiornamento	Fase 1: Nomina commissione: Fase 2: Rilascio titolo.	Omeessa 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 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	Interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze	6,13	a) Codice di comportamento; b) trasparenza; c) formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto di interessi e) Rotazione del personale		a) b) c) d) e) in attuazione	Servizio 2 Area 1*	Il Dirigente preposto alla Struttura

Regione Siciliana

ASSESSORATO TERRITORIO ED AMBIENTE

DIPARTIMENTO DELL'AMBIENTE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area H) Affari legali e contenzioso		Disamina dei ricorsi e predisposizione dei rapporti informativi, memorie, proposte di impugnazione, etc	Fase 1: Nomina commissione:Fase 1: ricezione delle istanze: Fase 2: Assegnazione delle pratiche al dipendente competente; Fase 3: Istruttoria con consultazione eventuali contro interessati; Fase 4: Predisposizione proposta e adozione determinazioni finali.	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 Omessa o ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categoria di soggetti Alterazione del rapporto al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categoria di soggetti	Interno	Infedeltà del soggetto agente Carenza di sistemi di controllo e sicurezza Monopolio delle competenze	7,13	a) Codice di comportamento; b) Astensione in caso di conflitto di interessi; c) Rotazione del personale; d) Formazione del personale;	e) coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie, anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi.	a) b) c) d) e) in attuazione	Area Interdipartimentale Area 2 Area 3 Servizio 1 Servizio 2 Servizio 3 Servizio 4 Servizio 5 STA Area 1*	Il Dirigente preposto alla Struttura
Area I) Pianificazione e gestione del territorio	Piani di tutela ambientale	1) Piani di Gestione della qualità dell'aria 2) Piani di risanamento inquinamento acustico ed elettromagnetico	Monitoraggio e attuazione delle misure di Piano	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 Omessa o ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a 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	Interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze	7,50	a) Codice di comportamento; b) trasparenza; c) formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto di interessi e) Rotazione del personale	f) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	a) b) c) d) e) f) in attuazione	Servizio 2 Area 1*	Il Dirigente preposto alla Struttura
Area M) Programmazione e gestione dei fondi europei	Programmazione ed attuazione di interventi comunitari	Operazione di chiusura del PO FESR 2007-2013	Fase 1: Verifiche finali sull'ammissibilità delle spese sulle operazioni finanziate con PO FESR 2007-2013; Fase 2: Decreti di chiusura ed eventuali provvedimenti consequenziali; allineamento S.I. Caronte.		Interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze	7,50	a) Codice di comportamento; b) trasparenza; c) formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto di interessi e) Rotazione del personale		a) b) c) d) e) in attuazione	Servizio 4 Area 1*	Il Dirigente preposto alla Struttura

Regione Siciliana

ASSESSORATO TERRITORIO ED AMBIENTE

DIPARTIMENTO DELL'AMBIENTE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area M) Programmazione e gestione dei fondi europei	Programmazione ed attuazione di interventi comunitari	Programmazione ed attuazione delle linee di intervento del PO FESR 2014-2020	Fase 1: Predisposizione avviso pubblico; Fase 2: Istruttoria e valutazione della commissione all'uopo istituita finalizzata alla formazione della graduatoria delle operazioni ammesse a finanziamento; Fase 3: Stipula convenzioni con i beneficiari; Fase 4: Decreto di finanziamento; Fase 5: Rendicontazione finale e decreto di chiusura.	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 Omessa o ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a 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	Interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze	7,50	a) Codice di comportamento; b) trasparenza; c) formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto di interessi e) Rotazione del personale		a) b) c) d) e) in attuazione	Servizio 4 Area 1*	Il Dirigente preposto alla Struttura

Il Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Giuseppe Battaglia

GIUSEPPE BATTAGLIA
CN=GIUSEPPE BATTAGLIA
C=IT
O=REGIONE SICILIANA
2.5.4.97=VATIT-80012000826
RSA/2048 bits

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

DIPARTIMENTO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B 1) Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Acquisto di beni e servizi per il funzionamento delle strutture	individuazione fabbisogno	individuazione di tipologie di beni e/o servizi finalizzata ad eludere la concorrenza	Interno	Discrezionalità nell'individuazione delle caratteristiche dell'oggetto dell'affidamento	3,9	Trasparenza; Rotazione del personale; Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.		In Attuazione	Area II. A Affari Generali	Dirigente preposto all'Area II.A
AREA B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B 1) Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Affidamento lavori finalizzati a servizi per siti produttivi	Progettazione, affidamenti e direzione lavori	Mancati adempimenti da parte dei soggetti, prescritti dalle leggi del settore e dai regolamenti	Interno/ Esterno	Pressioni esterne: Dotazione di mezzi e personale non adeguata rispetto alle esigenze.	3,33	Informazione pubblica e trasparenza dell'iter amministrativo; Rotazione del personale; Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.	pubblicazione sul sito istituzionale, gazzetta regionale ed europea	In Attuazione	Servizio 2 - Industria e programmazione negoziata	Dirigente preposto al Servizio 2.S
AREA B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B 1) Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Affidamenti lavori finalizzati a servizi per manifestazioni e fiere	fase progettuale / redazione del provvedimento	non corretta individuazione della procedura di affidamento	Interno/ Esterno	Pressioni esterne: Dotazione di mezzi e personale non adeguata rispetto alle esigenze.	8,75	Trasparenza; Rotazione del personale; Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.		In Attuazione	Servizio 4.S – Internazionalizzazione attività promozionale e Print	Dirigente preposto al Servizio 4.S
AREA B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B 2) Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Predisposizione bando di gara o affidamento diretto D. Lgs. 50 mediante MEPA	fase progettuale / redazione del provvedimento	non corretta individuazione della procedura di affidamento	Interno/ Esterno	Pressioni esterne: Dotazione di mezzi e personale non adeguata rispetto alle esigenze.	4,8	Informazione pubblica e trasparenza dell'iter amministrativo; Rotazione del personale; Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.		In Attuazione	Area II. A Affari Generali	Dirigente preposto all'Area II.A
AREA B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B 2) Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	provvedimento di determina a contrarre	fase progettuale / redazione del provvedimento	non corretta individuazione della procedura di affidamento	Interno/ Esterno	Pressioni esterne: Dotazione di mezzi e personale non adeguata rispetto alle esigenze.	3,33	Trasparenza; Rotazione del personale; Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.		In Attuazione	Servizio 2 - Industria e programmazione negoziata	Dirigente preposto al Servizio 2.S
AREA B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B 2) Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	provvedimento di determina a contrarre	fase progettuale / redazione del provvedimento	non corretta individuazione della procedura di affidamento	Interno/ Esterno	Pressioni esterne: Dotazione di mezzi e personale non adeguata rispetto alle esigenze.	8,75	Trasparenza; Rotazione del personale; Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.		In Attuazione	Servizio 4.S – Internazionalizzazione attività promozionale e Print	Dirigente preposto al Servizio 4.S

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

DIPARTIMENTO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
AREA B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B4) Requisiti di aggiudicazione	Acquisto di beni e servizi per il funzionamento delle strutture	bando, gara, aggiudicazione, stipula del contratto, esecuzione lavori, collaudo finale	mancati adempimenti prescritti dalle leggi e dai regolamenti	Interno/ Esterno	Pressioni esterne: Dotazione di mezzi e personale non adeguata rispetto alle esigenze.	3,9	Informazione pubblica e trasparenza dell'iter amministrativo; Rotazione del personale; Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.		In Attuazione	Area II. A Affari Generali	Dirigente preposto all'Area II.A
AREA B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B4) Requisiti di aggiudicazione	Affidamento lavori finalizzati a servizi per manifestazioni e fiere	bando, gara, aggiudicazione, stipula del contratto, esecuzione lavori, collaudo finale	mancati adempimenti prescritti dalle leggi e dai regolamenti	Interno/ Esterno	Pressioni esterne: Dotazione di mezzi e personale non adeguata rispetto alle esigenze.	8,75	Informazione pubblica e trasparenza dell'iter amministrativo; Rotazione del personale; Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.		In Attuazione	Servizio 4.S – Internazionalizzazione attività promozionale e Print	Dirigente preposto al Servizio 4.S
AREA B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B4) Requisiti di aggiudicazione	Affidamento lavori finalizzati a servizi per siti produttivi	bando, gara, aggiudicazione, stipula del contratto, esecuzione lavori, collaudo finale	mancati adempimenti prescritti dalle leggi e dai regolamenti	Interno/ Esterno	Pressioni esterne: Dotazione di mezzi e personale non adeguata rispetto alle esigenze.	2,2	Informazione pubblica e trasparenza dell'iter amministrativo; Rotazione del personale; Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.		In Attuazione	Servizio 2.S – Industria e Programmazione Negoziata	Dirigente preposto al Servizio 2.S
AREA B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B4) Requisiti di aggiudicazione	Acquisto di beni e servizi per il funzionamento delle strutture	bando, gara, aggiudicazione, stipula del contratto, esecuzione lavori, collaudo finale	mancati adempimenti prescritti dalle leggi e dai regolamenti	Interno/ Esterno	Pressioni esterne: Dotazione di mezzi e personale non adeguata rispetto alle esigenze.	3,9	Informazione pubblica e trasparenza dell'iter amministrativo; Rotazione del personale; Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.		In Attuazione	Area II. A Affari Generali	Dirigente preposto all'Area II.A
AREA B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B 5) Valutazione delle offerte	Acquisto di beni e servizi per il funzionamento delle strutture	individuazione fabbisogno	individuazione di tipologie di beni e/o servizi finalizzata ad eludere la concorrenza	Interno	Pressioni esterne: Dotazione di mezzi e personale non adeguata rispetto alle esigenze.	2	Trasparenza; Rotazione del personale; Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.		In Attuazione	Area II. A Affari Generali	Dirigente preposto all'Area II.A

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

DIPARTIMENTO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B 5) Valutazione delle offerte	Affidamento lavori finalizzati a servizi per manifestazioni e fiere	bando, gara, aggiudicazione, stipula del contratto, esecuzione lavori, collaudo finale	mancati adempimenti prescritti dalle leggi e dai regolamenti	Interno/ Esterno	Pressioni esterne: Dotazione di mezzi e personale non adeguata rispetto alle esigenze.	8,75	Informazione pubblica e trasparenza dell'iter amministrativo; Rotazione del personale; Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.		In Attuazione	Servizio 4.S – Internazionalizzazione attività promozionale e Print	Dirigente preposto al Servizio 4.S
AREA B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B 5) Valutazione delle offerte	Affidamento lavori finalizzati a servizi per siti produttivi	bando, gara, aggiudicazione, stipula del contratto, esecuzione lavori, collaudo finale	mancati adempimenti prescritti dalle leggi e dai regolamenti	Interno/ Esterno	Pressioni esterne: Dotazione di mezzi e personale non adeguata rispetto alle esigenze.	7,6	Trasparenza; Rotazione del personale; Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.		In Attuazione	Servizio 2.S – Industria e Programmazione Negoziata	Dirigente preposto al Servizio 2.S
AREA B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B 6) Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Acquisto di beni e servizi per il funzionamento delle strutture	bando, gara, aggiudicazione, stipula del contratto, esecuzione lavori, collaudo finale	mancati adempimenti prescritti dalle leggi e dai regolamenti	Interno/ Esterno	Pressioni esterne: Dotazione di mezzi e personale non adeguata rispetto alle esigenze.	4,8	Informazione pubblica e trasparenza dell'iter amministrativo; Rotazione del personale; Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.		In Attuazione	Area II. A Affari Generali	Dirigente preposto all'Area II.A
AREA B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B 6) Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Affidamento lavori finalizzati a servizi per manifestazioni e fiere	bando, gara, aggiudicazione, stipula del contratto, esecuzione lavori, collaudo finale	mancati adempimenti prescritti dalle leggi e dai regolamenti	Interno/ Esterno	Pressioni esterne: Dotazione di mezzi e personale non adeguata rispetto alle esigenze.	8,75	Informazione pubblica e trasparenza dell'iter amministrativo; Rotazione del personale; Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.		In Attuazione	Servizio 4.S – Internazionalizzazione attività promozionale e Print	Dirigente preposto al Servizio 4.S
AREA B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B 6) Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Affidamento lavori finalizzati a servizi per siti produttivi	bando, gara, aggiudicazione, stipula del contratto, esecuzione lavori, collaudo finale	mancati adempimenti prescritti dalle leggi e dai regolamenti	Interno/ Esterno	Pressioni esterne: Dotazione di mezzi e personale non adeguata rispetto alle esigenze.	7,6	Trasparenza; Rotazione del personale; Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.		In Attuazione	Servizio 2.S – Industria e Programmazione Negoziata	Dirigente preposto al Servizio 2.S

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

DIPARTIMENTO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
AREA B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B8) affidamenti diretti	Affidamento lavori finalizzati a servizi per manifestazioni e fiere	bando, gara, aggiudicazione, stipula del contratto, esecuzione lavori, collaudo finale	mancati adempimenti prescritti dalle leggi e dai regolamenti	Interno/ Esterno	Pressioni esterne: Dotazione di mezzi e personale non adeguata rispetto alle esigenze.	8,75	Informazione pubblica e trasparenza dell'iter amministrativo; Rotazione del personale; Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.		In Attuazione	Servizio 4.S – Internazionalizzazione attività promozionale e Print	Dirigente preposto al Servizio 4.S
AREA B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B8) affidamenti diretti	Acquisto in rete di beni e servizi per il funzionamento delle strutture	inviti, aggiudicazione, stipula del contratto, esecuzione lavori, collaudo finale	mancati adempimenti prescritti dalle leggi e dai regolamenti	Interno/ Esterno	Pressioni esterne: Dotazione di mezzi e personale non adeguata rispetto alle esigenze.	3,9	Informazione pubblica e trasparenza dell'iter amministrativo; Rotazione del personale; Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.		In Attuazione	Area II. A Affari Generali	Dirigente preposto all'Area II.A
AREA B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B8) affidamenti diretti	Affidamento lavori finalizzati a servizi per manifestazioni e fiere	inviti, aggiudicazione, stipula del contratto, esecuzione lavori, collaudo finale	mancati adempimenti prescritti dalle leggi e dai regolamenti	Interno/ Esterno	Pressioni esterne: Dotazione di mezzi e personale non adeguata rispetto alle esigenze.	8,75	Informazione pubblica e trasparenza dell'iter amministrativo; Rotazione del personale; Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.		In Attuazione	Servizio 4.S – Internazionalizzazione attività promozionale e Print	Dirigente preposto al Servizio 4.S
AREA B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B 9) Revoca del Bando	Affidamento lavori finalizzati a servizi per siti produttivi	emanazione provvedimento di revoca	ricorso improprio al provvedimento di revoca per bloccare gli esiti o riformulare gli atti di una gara al fine di avvantaggiare determinati operatori	Interno/ Esterno	Pressioni esterne: Dotazione di mezzi e personale non adeguata rispetto alle esigenze.	4,8	Informazione pubblica e trasparenza dell'iter amministrativo; Rotazione del personale; Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.		In Attuazione	Servizio 2.S – Industria e Programmazione Negoziata	Dirigente preposto al Servizio 2.S

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

DIPARTIMENTO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
AREA B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B 9) Revoca del Bando	Affidamento lavori finalizzati a servizi per manifestazioni e fiere	emanazione provvedimento di revoca	ricorso improprio al provvedimento di revoca per bloccare gli esiti o riformulare gli atti di una gara al fine di avvantaggiare determinati operatori	Interno/ Esterno	Pressioni esterne: Dotazione di mezzi e personale non adeguata rispetto alle esigenze.	8,75	Informazione pubblica e trasparenza dell'iter amministrativo; Rotazione del personale; Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.		In Attuazione	Servizio 4.S – Internazionalizzazione attività promozionale e Print	Dirigente preposto al Servizio 4.S
Area C) Processi finalizzati all'adozione di Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per destinatario	C1.) Autorizzazioni	Rilascio autorizzazioni relative al settore della distribuzione e dello stoccaggio dei prodotti energetici tra cui i carburanti	Verifica dei requisiti e richiesta pareri Enti, proposta provvedimento finale	Mancati adempimenti prescritti dalle leggi e dai regolamenti	Interno	discrezionalità individuali e gestionali	4,25	Trasparenza; Rotazione del personale; Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.		In Attuazione	Servizio 1.S - Commercio	Dirigente preposto al Servizio 1.S
Area C) Processi finalizzati all'adozione di Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per destinatario	C.2) Concessioni	Rilascio concessioni relative al settore della distribuzione dei carburanti nella rete autostradale	Verifica dei requisiti e richiesta pareri Enti, proposta provvedimento finale	Mancati adempimenti prescritti dalle leggi e dai regolamenti	Interno	discrezionalità individuali e gestionali	4,25	Trasparenza; Rotazione del personale; Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.		In Attuazione	Servizio 1.S - Commercio	Dirigente preposto al Servizio 1.S
Area C) Processi finalizzati all'adozione di Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per destinatario	C.3) Revoche sospensioni, provvedimenti amministrativi	Procedimenti relativi agli impianti di deposito e di distribuzione di oli minerali e di carburanti	Verifica dei requisiti e rchiesta pareri Enti, proposta provvedimento finale	Mancati adempimenti prescritti dalle leggi e dai regolamenti	Interno	discrezionalità individuali e gestionali	4,25	Trasparenza; Rotazione del personale; Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.		In Attuazione	Servizio 1.S - Commercio	Dirigente preposto al Servizio 1.S

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

DIPARTIMENTO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area C) Processi finalizzati all'adozione di Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per destinatario	C.4) Convenzioni	Stipula Convenzione con Enti di Formazione	Verifica dei requisiti e richiesta pareri Enti, proposta provvedimento finale	Mancati adempimenti prescritti dalle leggi e dai regolamenti	Interno	discrezionalità individuali e gestionali	2,71	Trasparenza; Rotazione del personale; Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.		In Attuazione	Servizio 1.S - Commercio	Dirigente preposto al Servizio 1.S
Area C) Processi finalizzati all'adozione di Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per destinatario	C.2) Concessioni	Procedimenti amministrativi con effetti economici per i soggetti pubblici Delibere CIPE	Individuazione del soggetto beneficiario valutazione della documentazione e adozione del provvedimento finale	Omissione di adempimenti prescritti dalle leggi e dai regolamenti	Interno/ Esterno	Carenza di personale; Mancata rotazione.	6,3	Rotazione del personale; Frazionamento del procedimento amministrativo; Pubblicità e pubblicazione dei dati.		In Attuazione	Servizio 2.S – Industria e Programmazione Negoziata	Dirigente preposto al Servizio 2.S
Area C) Processi finalizzati all'adozione di Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per destinatario	C.2) Concessioni	Realizzazione di infrastrutture a favore degli ex consorzi ASI	Individuazione del soggetto beneficiario valutazione della documentazione e adozione del provvedimento finale	Omissioni di adempimenti prescritti dalle leggi e dai regolamenti	Interno/ Esterno	Carenza di personale; Mancata rotazione.	4,1	Rotazione del personale; Frazionamento del procedimento amministrativo; Pubblicità e pubblicazione dei dati;	Controlli fisici e contabili, programmati e/o saltuari.	In Attuazione	Servizio 3.S – Aiuti alle imprese e artigianato	Dirigente preposto al Servizio 3.S
Area C) Processi finalizzati all'adozione di Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per destinatario	C.2) Concessioni	Distretti Produttivi	Individuazione del soggetto beneficiario valutazione della documentazione stabilita da decreti assessoriali e avvisi pubblici e adozione del provvedimento finale	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; Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte; Predisposzione o adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa.	Interno/ Esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di tarsparenza; Monopolio delle competenze.	5	Rotazione del personale; Frazionamento del procedimento amministrativo; Pubblicità e pubblicazione dei dati; Astensione in caso di conflitto d'interessi;	Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali, utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio.	In Attuazione	Servizio 11 - ZES ed altri Interventi agevolativi	Dirigente preposto al Servizio 11.S

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

DIPARTIMENTO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area D Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D.1) (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari, nonche attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, Enti pubblici e privati)	Attuazione di interventi in favore delle PMI per agevolazioni di contributi in conto impainti sugli inevstimenti relativi all'acqusito ed installazione di impianti di sicurezza	Individuazione del soggetto beneficiario valutazione della documentazione e adozione del provvedimento finale	Omissione di adempimenti prescritti dalle leggi e dai regolamenti	Interno/ Esterno	Carenza di personale; Mancata rotazione.	3,33	Rotazione del personale, e pubblicazione dei dati.		In Attuazione	Servizio 1.S - Commercio	Dirigente preposto al Servizio 1.S
Area D Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D.1) (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari, nonche attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, Enti pubblici e privati)	Fondo destinato allo sviluppo della propaganda di prodotti siciliani L.r. 7 ottobre 1950 n. 75, L.r. 28 giugno 1966 n. 14, L.r. 9 dicembre 1980 n. 127, Decreto Presidemte della Regione Siciliana 5 maggio 1998 n. 9, art. 31 L.r. 8 maggio 2018 n. 8.	Individuazione del soggetto beneficiario valutazione della documentazione e adozione del provvedimento finale	Omissione di adempimenti prescritti dalle leggi e dai regolamenti	Interno/ Esterno	Carenza di personale; Mancata rotazione.	4,1	Rotazione del personale; Frazionamento del procedimento amministrativo; Pubblicità e pubblicazione dei dati;	Controlli fisici e contabili, programmati e/o saltuari	In Attuazione	Servizio 4.S – Internazionalizzazione attività promozionale e Print	Dirigente preposto al Servizio 4.S
Area D Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D.1) (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari, nonche attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, Enti pubblici e privati)	Incentivi all'acquisto di servizi di supporto all'internazionalizzazione a favore delle PMI	Individuazione del soggetto beneficiario valutazione della documentazione e adozione del provvedimento finale	Omissione di adempimenti prescritti dalle leggi e dai regolamenti	Interno/ Esterno	Carenza di personale; Mancata rotazione.	4,1	Rotazione del personale; Frazionamento del procedimento amministrativo; Pubblicità e pubblicazione dei dati;	Controlli fisici e contabili, programmati e/o saltuari	In Attuazione	Servizio 4.S – Internazionalizzazione attività promozionale e Print	Dirigente preposto al Servizio 4.S
Area D Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D.1) (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari, nonche attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, Enti pubblici e privati)	Gestione Contratti di Programma-Delibera CIPE 94/2012	Individuazione del soggetto beneficiario valutazione della documentazione e adozione del provvedimento finale	Omissioni di adempimenti prescritti dalle leggi e dai regolamenti	Interno/ Esterno	Carenza di personale; Mancata rotazione.	3,75	Rotazione del personale; Frazionamento del procedimento amministrativo; Pubblicità e pubblicazione dei dati;	Controlli fisici e contabili, programmati e/o saltuari	In Attuazione	Servizio 5. S – Innovazioni tecnologiche e politiche per lo sviluppo economico	Dirigente preposto al Servizio 5.S

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

DIPARTIMENTO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area D Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D.1) (concessione ed erogazione di sovvezioni, contributi, ausili finanziari, nonche attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, Enti pubblici e privati)	Finanziamenti aree PIP Po FESR 2007/2013 e PAC	Individuazione del soggetto beneficiario valutazione della documentazione e adozione del provvedimento finale	Omissioni di adempimenti prescritti dalle leggi e dai regolamenti	Interno/ Esterno	Carenza di personale	7,3	Rotazione del personale; Frazionamento del procedimento amministrativo; Pubblicità e pubblicazione dei dati;	Controlli fisici e contabili, programmati e/o saltuari	In Attuazione	Servizio 3. S- Aiuti alle imprese e Artigianato	Dirigente preposto al Servizio 3.S
Area D Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D.1) (concessione ed erogazione di sovvezioni, contributi, ausili finanziari, nonche attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, Enti pubblici e privati)	Concessione ed erogazione aiuti azioni PO FESR 2007/2013 - attività residuale	Individuazione del soggetto beneficiario valutazione della documentazione e adozione del provvedimento finale	Omissioni di adempimenti prescritti dalle leggi e dai regolamenti	Interno/ Esterno	Carenza di personale; Mancata rotazione.	7,79	Rotazione del personale; Frazionamento del procedimento amministrativo; Pubblicità e pubblicazione dei dati;	Controlli fisici e contabili, programmati e/o saltuari	In Attuazione	Servizio 3. S- Aiuti alle imprese e Artigianato	Dirigente preposto al Servizio 3.S
Area D Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D.1) (concessione ed erogazione di sovvezioni, contributi, ausili finanziari, nonche attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, Enti pubblici e privati)	Concessione ed erogazione aiuti azioni PO FESR 2007/2013	Individuazione del soggetto beneficiario valutazione della documentazione e adozione del provvedimento finale	Omissioni di adempimenti prescritti dalle leggi e dai regolamenti	Interno/ Esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di tarsparenza; Monopolio delle competenze.	5,33	Rotazione del personale; Frazionamento del procedimento amministrativo; Pubblicità e pubblicazione dei dati; Astensione in caso di conflitto d'interessi;	Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	In Attuazione	Servizio 7 – Aiuti alle imprese turistiche e credito	Dirigente preposto al Servizio 7.S
Area D Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D.1) (concessione ed erogazione di sovvezioni, contributi, ausili finanziari, nonche attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, Enti pubblici e privati)	Concessione ed erogazione aiuti azioni PO FESR 2014/2020	Individuazione del soggetto beneficiario valutazione della documentazione e adozione del provvedimento finale	Omissioni di adempimenti prescritti dalle leggi e dai regolamenti	Interno/ Esterno	Carenza di personale; Mancata rotazione.	7,3	Rotazione del personale; Astensione in caso di conflitto d'interessi; Formazione del perosnale;	Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive; Monitoraggio. rispetto dei termini.	In Attuazione	Servizio 9 – Servizio alle imprese gestione fondi comunitari	Dirigente preposto al Servizio 9.S

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

DIPARTIMENTO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area D Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D.1) (concessione ed erogazione di sovvezioni, contributi, ausili finanziari, nonche attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, Enti pubblici e privati)	Credito d'imposta - PO Fesr 2014-2020	Individuazione del soggetto beneficiario valutazione della documentazione e adozione del provvedimento finale	Omissioni di adempimenti prescritti dalle leggi e dai regolamenti	Interno/ Esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di tarsparenza; Monopolio delle competenze.	10	Rotazione del personale; Frazionamento del procedimento amministrativo; Pubblicità e pubblicazione dei dati; Astensione in caso di conflitto d'interessi;	Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali; Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio.	In Attuazione	Servizio 11 - ZES ed altri Interventi agevolativi	Dirigente preposto al Servizio 11.S
Area D Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D.1) (concessione ed erogazione di sovvezioni, contributi, ausili finanziari, nonche attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, Enti pubblici e privati)	Erogazioni ai sensi della L.37/94 art. 2 e L. 37/78 – Imprenditoria giovanile	Individuazione del soggetto beneficiario valutazione della documentazione stabilita da decreti assessoriali e avvisi pubblici e adozione del provvedimento finale	Omissioni di adempimenti prescritti dalle leggi e dai regolamenti	Interno/ Esterno	Carenza di personale; Mancata rotazione.	3,9	Rotazione del personale; Frazionamento del procedimento amministrativo; Pubblicità e pubblicazione dei dati.		In Attuazione	Servizio 2 _ Industria e programmazione negoziata	Dirigente preposto al Servizio 2.S
Area D Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D.1) (concessione ed erogazione di sovvezioni, contributi, ausili finanziari, nonche attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, Enti pubblici e privati)	Erogazioni ai sensi della L. 215 del 1992 – Imprenditoria femminile e giovanile	Individuazione del soggetto beneficiario valutazione della documentazione stabilita da decreti assessoriali e avvisi pubblici e adozione del provvedimento finale	Omissioni di adempimenti prescritti dalle leggi e dai regolamenti	Interno/ Esterno	Carenza di personale; Mancata rotazione.	3,9	Rotazione del personale; Frazionamento del procedimento amministrativo; Pubblicità e pubblicazione dei dati.		In Attuazione	Servizio 2 _ Industria e programmazione negoziata	Dirigente preposto al Servizio 2.S
Area D Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D.1) (concessione ed erogazione di sovvezioni, contributi, ausili finanziari, nonche attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, Enti pubblici e privati)	Concessione ed Erogazione aiuti PO FESR 2014/2020	Individuazione del soggetto beneficiario valutazione della documentazione e stabilita da specifiche circolari, adozioni del provvedimento finale	Omissioni di adempimenti prescritti dalle leggi e dai regolamenti	Interno/ Esterno	Carenza di personale; Mancata rotazione.	7,3	Rotazione del personale; Frazionamento del procedimento amministrativo; Pubblicità e pubblicazione dei dati;	Controlli fisici e contabili, programmati e/o saltuari.	In Attuazione	Servizio 3. S- Aiuti alle imprese e Artigianato	Dirigente preposto al Servizio 3.S

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

DIPARTIMENTO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area D Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D.1) (concessione ed erogazione di sovvezioni, contributi, ausili finanziari, nonche attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, Enti pubblici e privati)	Concessione ed Erogazione aiuti PO FESR 2014/2020	Individuazione del soggetto beneficiario valutazione della documentazione e stabilita da specifiche circolari, adozioni del provvedimento finale	Omissioni di adempimenti prescritti dalle leggi e dai regolamenti	Interno/ Esterno	Carenza di personale; Mancata rotazione.	7	Rotazione del personale; Frazionamento del procedimento amministrativo; Pubblicità e pubblicazione dei dati;	Controlli fisici e contabili, programmati e/o saltuari.	In Attuazione	Servizio 4.S – Internazionalizzazione attività promozionale e Print	Dirigente preposto al Servizio 4.S
Area D Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D.1) (concessione ed erogazione di sovvezioni, contributi, ausili finanziari, nonche attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, Enti pubblici e privati)	Concessione ed Erogazione aiuti PO FESR 2014/2020	Individuazione del soggetto beneficiario valutazione della documentazione e stabilita da specifiche circolari, adozioni del provvedimento finale	Omissioni di adempimenti prescritti dalle leggi e dai regolamenti	Interno/ Esterno	Carenza di personale; Mancata rotazione.	7,08	Rotazione del personale; Frazionamento del procedimento amministrativo; Pubblicità e pubblicazione dei dati;	Controlli fisici e contabili, programmati e/o saltuari.	In Attuazione	Servizio 5 – innovazione tecnologiche e politiche per lo sviluppo economico	Dirigente preposto al Servizio 5.S
Area D Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D.1) (concessione ed erogazione di sovvezioni, contributi, ausili finanziari, nonche attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, Enti pubblici e privati)	Concessione ed Erogazione aiuti PO FESR 2014/2020	Individuazione del soggetto beneficiario valutazione della documentazione e stabilita da specifiche circolari, adozioni del provvedimento finale	Omissioni di adempimenti prescritti dalle leggi e dai regolamenti	interno e/o esterno	Carenza di personale; Mancata rotazione.	7,3	Rotazione del personale; Frazionamento del procedimento amministrativo; Pubblicità e pubblicazione dei dati;	Controlli fisici e contabili, programmati e/o saltuari.	In Attuazione	Servizio 6 – Unità tecnica di coordinamento della strategia regionale dell'innovazione	Dirigente preposto al Servizio 6.S
Area D Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D.1) (concessione ed erogazione di sovvezioni, contributi, ausili finanziari, nonche attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, Enti pubblici e privati)	Concessione ed Erogazione aiuti PO FESR 2014/2020	Individuazione del soggetto beneficiario valutazione della documentazione e adozione del provvedimento finale	Omissioni di adempimenti prescritti dalle leggi e dai regolamenti	interno e/o esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di tarsparenza; Monopolio delle competenze.	5,33	Rotazione del personale; Frazionamento del procedimento amministrativo; Pubblicità e pubblicazione dei dati; Astensione in caso di conflitto d'interessi;	Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	In Attuazione	Servizio 7 – Aiuti alle imprese turistiche e Credito	Dirigente preposto al Servizio 7.S

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

DIPARTIMENTO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area D Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D.1) (concessione ed erogazione di sovvezioni, contributi, ausili finanziari, nonche attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, Enti pubblici e privati)	Provvedimenti amministrativi vincolati - controlli di 1° livello UMC	Controllo di 1° livello in fase di selezione delle operazioni - controlli di 1° livello in fase di rimborso delle operazioni	Istruttoria non obiettiva; Non corretta valutazione della documentazione.	Interno/ Esterno	Pressioni esterne o interne	4	Codice di comportamento; Astensione in caso di conflitto di interessi;	Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio.	In Attuazione	Servizio 8 - UMC - Monitoraggio e Controllo Fondi UE e FAS	Dirigente preposto al Servizio 8.S
Area D Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D.1) (concessione ed erogazione di sovvezioni, contributi, ausili finanziari, nonche attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, Enti pubblici e privati)	Concessione ed erogazione finanziamenti per opere infrastrutturali-patto per il Sud	Individuazione del soggetto beneficiario valutazione della documentazione e stabilita da specifiche circolari, adozioni del provvedimento finale	Omissioni di adempimenti prescritti dalle leggi e dai regolamenti	Interno/ Esterno	Carenza di personale; Mancata rotazione.	3,9	Rotazione del personale; Frazionamento del procedimento amministrativo; Pubblicità e pubblicazione dei dati;	Controlli fisici e contabili, programmati e/o saltuari.	In Attuazione	Servizio 2 _ Industria e programmazione negoziata	Dirigente preposto al Servizio 2.S
Area D Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D.1) (concessione ed erogazione di sovvezioni, contributi, ausili finanziari, nonche attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, Enti pubblici e privati)	Concessione ed erogazione finanziamenti per opere infrastrutturali-patto per il Sud	Individuazione del soggetto beneficiario valutazione della documentazione e stabilita da specifiche circolari, adozioni del provvedimento finale	Omissioni di adempimenti prescritti dalle leggi e dai regolamenti	Interno/ Esterno	Carenza di personale; Mancata rotazione.	4,9	Rotazione del personale; Frazionamento del procedimento amministrativo; Pubblicità e pubblicazione dei dati;	Controlli fisici e contabili, programmati e/o saltuari.	In Attuazione	Servizio 3 - Aiuti alle imprese e artigianato	Dirigente preposto al Servizio 3.S
Area D Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D.1) (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari, nonche attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, Enti pubblici e privati)	Concessione ed erogazione finanziamenti per opere infrastrutturali-patto per il Sud	Individuazione del soggetto beneficiario valutazione della documentazione e stabilita da specifiche circolari, adozioni del provvedimento finale	Omissioni di adempimenti prescritti dalle leggi e dai regolamenti	Interno/ Esterno	Carenza di personale; Mancata rotazione.	4,25	Rotazione del personale; Frazionamento del procedimento amministrativo; Pubblicità e pubblicazione dei dati;	Controlli fisici e contabili, programmati e/o saltuari.	In Attuazione	Servizio 5 – innovazione tecnologiche e politiche per lo sviluppo economico	Dirigente preposto al Servizio 5.S

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

DIPARTIMENTO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area D Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D.1) (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari, nonche attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, Enti pubblici e privati)	Contratti di Programma e altri atti di programmazione negoziata	Individuazione del soggetto beneficiario valutazione della documentazione e stabilita da specifiche circolari, adozioni del provvedimento finale	Omissioni di adempimenti prescritti dalle leggi e dai regolamenti	Interno/ Esterno	Carenza di personale; Mancata rotazione.	4,9	Rotazione del personale; Frazionamento del procedimento amministrativo; Pubblicità e pubblicazione dei dati;	Controlli fisici e contabili, programmati e/o saltuari.	In Attuazione	Servizio 2 - Industria e programmazione negoziata	Dirigente preposto al Servizio 2.S
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione spese del personale	Liquidazione spese di missioni, collegi comitati, collaudi	Verifica documentazione giustificativa contabile ed emissione provvedimento della spesa	Omissioni di adempimenti prescritti dalle leggi e dai regolamenti	Interno/ Esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di tarsparenza; Monopolio delle competenze.	1,8	Rotazione del personale; Frazionamento del procedimento amministrativo; Pubblicità e pubblicazione dei dati;	Controlli fisici e contabili, programmati e/o saltuari.	In Attuazione	Area II. A Affari Generali	Dirigente preposto all'Area II.A
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli	Attività di Vigilanza presso Enti Pubblici, privati e società cooperative	Individuazione del soggetto beneficiario valutazione della documentazione e stabilita da specifiche circolari, adozioni del provvedimento finale	Omissioni di adempimenti prescritti dalle leggi e dai regolamenti	Nella fase di valutazione della documentazione prodotta	Individuali ambientali organizzative e gestionali	6,67	Rotazione del personale; Frazionamento del procedimento amministrativo; Pubblicità e pubblicazione dei dati;	Controlli fisici e contabili, programmati e/o saltuari.	In Attuazione	Servizio 10 – Vigilanza e servizio Ispettivo	Dirigente preposto al Servizio 10.S
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli	Attività di Vigilanza presso Enti Pubblici, privati e società cooperative - IRSAP	Individuazione del soggetto beneficiario valutazione della documentazione e stabilita da specifiche circolari, adozioni del provvedimento finale	Mancati adempimenti da parte dei soggetti, prescritti dalle leggi del settore e dai regolamenti	Nella fase di valutazione della documentazione prodotta	Individuali ambientali organizzative e gestionali	2	Rotazione del personale; Frazionamento del procedimento amministrativo; Pubblicità e pubblicazione dei dati;	Controlli fisici e contabili, programmati e/o saltuari.	In Attuazione	Servizio 10 – Vigilanza e servizio Ispettivo	Dirigente preposto al Servizio 10.S

F.to
Il Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Carmelo Frittitta

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELLA SALUTE

DIPARTIMENTO DELLE ATTIVITÀ SANITARIE E OSSERVATORIO EPIDEMIOLOGICO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA B) Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture		Affido diretto Affidamento di Servizi	Fase 1: Indagini di mercato; Fase 2: Richiesta preventivi; Fase 3: Analisi dei preventivi; Fase 4: Scelta del contraente; Fase 5: Decreto a contrarre; Fase 6: Affidamento servizi.	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità; Inserimento nel capitolato di criteri e clausole deputate a favorire soggetti predeterminati; Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata; Assenza di penali; Mancata o insufficiente verifica del rispetto del cronoprogramma; Mancata applicazione delle penali.	Interno	Assenza di sistemi di programmazione dei fabbisogni; Assenza di un sistema di verifica ex post; Assenza di procedure e criteri prestabiliti	3,5	Misura 1 – Trasparenza; Misura 2 - Codice di comportamento; Misura 4 - Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi; Misura 7 Attività successive alla cessazione dal servizio (Pantouflage); Misura 8 - Formazione di Commissioni.; Misura 14 - Patto d'integrità;	Acquisto di beni tramite mercato elettronico.	In attuazione	Area 1 “Coordinamento Affari Generali e Comuni"	Dirigente preposto all'Area 1
AREA B) Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture		Decreto a contrarre per affidamento di Servizi	Fase 1: Indagini di mercato; Fase 2: Richiesta preventivi; Fase 3: Analisi dei preventivi; Fase 4: Scelta del contraente; Fase 5: Decreto a contrarre; Fase 6: Affidamento servizi.	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità; Inserimento nel capitolato di criteri e clausole deputate a favorire soggetti predeterminati; Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata; Assenza di penali; Mancata o insufficiente verifica del rispetto del cronoprogramma; Mancata applicazione delle penali.	Interno	Assenza di sistemi di programmazione dei fabbisogni; Assenza di un sistema di verifica ex post; Assenza di procedure e criteri prestabiliti	3,5	Misura 1 – Trasparenza; Misura 2 - Codice di comportamento; Misura 4 - Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi; Misura 7 Attività successive alla cessazione dal servizio (Pantouflage); Misura 8 - Formazione di Commissioni.; Misura 14 - Patto d'integrità;	Acquisto di beni tramite mercato elettronico.	In attuazione	Servizio 5 "Promozione della salute e Comunicazione"	Dirigente preposto al Servizio 5
AREA C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Riconoscimento personalità giuridica Fondazioni e Associazioni	Fase 1: Acquisizione istanze, ai sensi del D.P.R. 361/200 del codice civile e della circolare Segreteria Generale del 10/12/2009; Fase 2: Istruttoria della documentazione; Fase 3: Eventuale richiesta di integrazione documentazione; Fase 4: Predisposizione decreto; Fase 5: Trasmissione del decreto firmato, repertoriato 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.	Interno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze	2,63	Misura 1 – Trasparenza; Misura 2 - Codice di comportamento; Misura 3 - Rotazione del Personale; Misura 4 - Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi.		In attuazione	Area 1 “Coordinamento Affari Generali e Comuni"	Dirigente preposto all'Area 1
AREA C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		Concessione Autorizzazione e Accreditamento di Punti di Raccolta fissi o mobili collegati ad Unità di Raccolta associative capofila	Fase 1: Acquisizione Istanze presentate dal legale rappresentante delle Unità di Raccolta Associative Fase 2: Istruttoria: - Verifica documentale - Richiesta documenti ove necessario; Fase 3: Identificazione Team di valutazione e comunicazione data verifica; Fase 4: Acquisizione e presa d'atto del report trasmesso dai valutatori e trasmissione alle strutture ispezionate per eventuali azioni correttive; Fase 5: Acquisizione di eventuali azioni correttive implementate dalle Strutture ispezionate e trasmissione ai Valutatori per la stesura del rapporto di verifica documentale; Fase 6: 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.	Accettazione irregolare dell'istanza; Irregolare procedura di istruttoria delle istanze; Eventuale presenza di conflitto di interessi e/o incompatibilità; Ritardo nella trasmissione dei report e/o eventuale alterazione degli stessi; Falsa attestazione di azioni correttive implementate; Falsa autorizzazione e accreditamento.	Interno/Esterno	Carenza organizzativa e gestionale; Interferenze esterne; Assenza di meccanismi di controllo nella verifica istruttoria; Carenza di meccanismi di controllo nella composizione del team di verifica; Mancata richiesta di dichiarazione di incompatibilità e/o conflitto di interessi; Assenza di controllo nella verifica documentale; Scarsa percezione dell'azione corruttiva.	3.75	Misura 2 - Codice di comportamento; Misura 3 - Rotazione del Personale; Misura 4 - Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi; Misura 6 -; Misura 8 -; Misura 10 -; Misura 12 -;	Verifica documentale eseguita da due soggetti.	In attuazione In attuazione entro il 31/12 le Misure 3 e 10	Servizio 6 "Trasfusionale"	Dirigente preposto al servizio 6
AREA C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		Rinnovo Autorizzazione e Accreditamento delle Unità di Raccolta associative fisse e mobili e Punti di raccolta collegati	Fase 1: Acquisizione Istanze presentate dal legale rappresentante delle Unità di Raccolta Associative Fase 2: Istruttoria: - Verifica documentale - Richiesta documenti ove necessario; Fase 3: Identificazione Team di valutazione e comunicazione data verifica; Fase 4: Acquisizione e presa d'atto del report trasmesso dai valutatori e trasmissione alle strutture ispezionate per eventuali azioni correttive; Fase 5: Acquisizione di eventuali azioni correttive implementate dalle Strutture ispezionate e trasmissione ai Valutatori per la stesura del rapporto di verifica documentale; Fase 6: Decreto di autorizzazione e accreditamento.	Accettazione irregolare dell'istanza; Irregolare procedura di istruttoria delle istanze; Eventuale presenza di conflitto di interessi e/o incompatibilità; Ritardo nella trasmissione dei report e/o eventuale alterazione degli stessi; Falsa attestazione di azioni correttive implementate; Falsa autorizzazione e accreditamento.	Interno/Esterno	Carenza organizzativa e gestionale; Interferenze esterne; Assenza di meccanismi di controllo nella verifica istruttoria; Carenza di meccanismi di controllo nella composizione del team di verifica; Mancata richiesta di dichiarazione di incompatibilità e/o conflitto di interessi; Assenza di controllo nella verifica documentale; Scarsa percezione dell'azione corruttiva.	3.75	Misura 2 - Codice di comportamento; Misura 3 - Rotazione del Personale; Misura 4 - Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi; Misura 6 -; Misura 8 -; Misura 10 -; Misura 12 -;	Verifica documentale eseguita da due soggetti.	In attuazione In attuazione entro il 31/12 le Misure 3 e 10	Servizio 6 "Trasfusionale"	Dirigente preposto al servizio 6

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELLA SALUTE

DIPARTIMENTO DELLE ATTIVITÀ SANITARIE E OSSERVATORIO EPIDEMIOLOGICO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	riconoscimento stabilimenti sottoprodotti di origine animale	Trattazione di istanze	Fase 1: Ricezione istanza; Fase 2: Assegnazione della pratica; Fase 3: Istruttoria; Fase 4: Predisposizione proposta atto finale.	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; Predisposizione/Adozione di documenti incongrui allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa.	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	3,33	Misura 1 – Trasparenza; Misura 2 - Codice di comportamento; Misura 4 - Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi;	Valutazione istruttoria con altri e con il dirigente per determinare le proposte finali; Utilizzo dei sistemi informatizzati.	In attuazione	Servizio 10 "Sanità Veterinaria"	Dirigente preposto al Servizio 10
AREA C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazione Impianti di acquacultura,	Trattazione di istanze	Fase 1: Ricezione istanza; Fase 2: Assegnazione della pratica; Fase 3: Istruttoria; Fase 4: Predisposizione proposta atto finale.	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; Predisposizione/Adozione di documenti incongrui allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa.	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	3,33	Misura 1 – Trasparenza; Misura 2 - Codice di comportamento; Misura 4 - Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi;	Valutazione istruttoria con altri e con il dirigente per determinare le proposte finali; Utilizzo dei sistemi informatizzati.	In attuazione	Servizio 10 "Sanità Veterinaria"	Dirigente preposto al Servizio 10
AREA C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Riconoscimento e autorizzazione ad operatori del settore mangimi	Trattazione di istanze	Fase 1: Ricezione istanza; Fase 2: Assegnazione della pratica; Fase 3: Istruttoria; Fase 4: Predisposizione proposta atto finale.	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; Predisposizione/Adozione di documenti incongrui allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa.	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	3,33	Misura 1 – Trasparenza; Misura 2 - Codice di comportamento; Misura 3 - Rotazione del Personale; Misura 4 - Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi;	Valutazione istruttoria con altri e con il dirigente per determinare le proposte finali; Utilizzo dei sistemi informatizzati.	In attuazione	Servizio 10 "Sanità Veterinaria"	Dirigente preposto al Servizio 10
AREA D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti Amministrativi a contenuto discrezionale	Concessione di contributi finalizzati al sostegno economico ex articolo 128 L.r. 11/2010	Richiesta documenti ove necessario	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze; Appropriazione indebita di somme a danno o a favore dell'avente diritto.	Interno/Esterno	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.	4,67	Misura 1 – Trasparenza; Misura 2 - Codice di comportamento; Misura 3 - Rotazione del Personale; Misura 4 - Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi.		In attuazione	Area 1 "Coordinamento Affari Generali e Comuni"	Dirigente preposto all'Area 1
AREA D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti Amministrativi a contenuto discrezionale	Liquidazione di contributi finalizzati al sostegno economico ex articolo 128 L.r. 11/2010	Fase 1: Acquisizione della deliberazione della Giunta Regionale con la quale viene determinata la quota delle risorse economiche attribuite Dipartimento; Fase 2: Per i soggetti ai quali è stato destinato il contributo, l'Area provvede a ripartire le somme ai beneficiari in maniera direttamente proporzionale sia a quanto proposto dalla Commissione che dalle risorse assegnate dal Dipartimento del Bilancio; Fase 3: Stesura del decreto di impegno; Fase 4: Istruttoria della rendicontazione pervenuta da parte dei beneficiari (Richiesta di documentazione giustificativa contabile prevista, Acquisizione e verifica della documentazione pervenuta, etc); Fase 5: Determinazione della congruità della rendicontazione ed eventuale modifica del contributo concesso; Fase 6: Stesura dei singoli decreti di liquidazione agli enti beneficiari; Fase 7: Mandato di pagamento.	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze; Appropriazione indebita di somme a danno o a favore dell'avente diritto.	Interno	Carenza organizzativa e gestionale; Interferenze esterne; Scarsa percezione dell'azione corruttiva.	4,75	Misura 2 - Codice di comportamento; Misura 3 - Rotazione del Personale; Misura 4 - Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi.		Tutte le misure previste sono attuate	Area 1 "Coordinamento Affari Generali e Comuni"	Dirigente preposto all'Area 1
AREA D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Indennizzi per perdite zootecniche da cani randagi o inselvatichiti L.r.15/2000;	Trattazione di istanze	Fase 1: Ricezione istanza; Fase 2: Assegnazione della pratica; Fase 3: Istruttoria; Fase 4: Predisposizione proposta atto finale.	Omessa o ritardata assegnazione di atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad un terminato soggetto o a categorie di soggetti; Istruttoria non obiettiva o non corretta a causa di un utilizzo improprio delle informazioni raccolte; Predisposizione/Adozione di documenti incongrui allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa.	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza monopolio delle competenze.	3,33	Misura 1 – Trasparenza; Misura 2 - Codice di comportamento; Misura 4 - Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi; Misura 10 – Formazione del personale;	Valutazione istruttoria con altri e con il dirigente per determinare le proposte finali; Utilizzo dei sistemi informatizzati.	In attuazione	Servizio 10 "Sanità Veterinaria"	Dirigente preposto al Servizio 10

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELLA SALUTE

DIPARTIMENTO DELLE ATTIVITÀ SANITARIE E OSSERVATORIO EPIDEMIOLOGICO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
AREA D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Risanamento canili comunali e anagrafe	Contributi per il risanamento dei canili comunali esistenti e per le operazioni di anagrafe	Fase 1: Acquisizione istanze, ai sensi del D.P.R. 361/200 del codice civile e della circolare Segreteria Generale del 10/12/2009; Fase 2: Istruttoria della documentazione; Fase 3: Eventuale richiesta di integrazione documentazione; Fase 4: Predisposizione decreto; Fase 5: Trasmissione del decreto firmato, repertoriato e pubblicato, alla Segreteria Generale per l'iscrizione nel registro ed alla Gazzetta Ufficiale della Regione per la pubblicazione.	Omessa o ritardata assegnazione di atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad un terminato soggetto o a categorie di soggetti; Istruttoria non obiettiva o non corretta a causa di un utilizzo improprio delle informazioni raccolte; Predisposizione/Adozione di documenti incongrui allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa.	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza monopolio delle competenze.	3,33	Misura 1 – Trasparenza; Misura 2 - Codice di comportamento; Misura 4 - Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi;	Valutazione istruttoria con altri e con il dirigente per determinare le proposte finali; Utilizzo dei sistemi informatizzati.	In attuazione	Servizio 10 "Sanità Veterinaria"	Dirigente preposto al Servizio 10
AREA D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Liquidazione Indennità di abbattimento	Indennizzi per perdite di capi di allevamento ai sensi della Legge 218/88	Fase 1: Ricezione istanza; Fase 2: Assegnazione della pratica; Fase 3: Istruttoria; Fase 4: Predisposizione proposta atto finale.	Omessa o ritardata assegnazione di atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad un terminato soggetto o a categorie di soggetti; Istruttoria non obiettiva o non corretta a causa di un utilizzo improprio delle informazioni raccolte; Predisposizione/Adozione di documenti incongrui allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa.	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza monopolio delle competenze.	3,33	Misura 1 – Trasparenza; Misura 2 - Codice di comportamento; Misura 4 - Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi; Misura 10 – Formazione del personale;	Valutazione istruttoria con altri e con il dirigente per determinare le proposte finali; Utilizzo dei sistemi informatizzati.	In attuazione	Servizio 10 "Sanità Veterinaria"	Dirigente preposto al Servizio 10
AREA F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Ispezioni e Verifiche	Fase 1: Ricezione segnalazioni e dati; Fase 2: Consultazione e reclutamento ispettori e/o verificatori anche in raccordo con le Strutture Sanitarie Pubbliche; Fase 3: Avvio attività di ispezione; Fase 4: Completamento attività ed archiviazione dei relativi dati.	Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti per arrecare vantaggi o svantaggi ad un determinato soggetto; Istruttoria non obiettiva , non corretto reclutamento dei professionisti per favorire taluni soggetti o strutture; Acquisizione e valutazione istruttoria dei dati raccolti ; Archiviazione di documenti incongrui o incompleti atti ad arrecare vantaggi o svantaggi a soggetti terzi.	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza monopolio delle competenze.	6,42	Msura 1 – Trasparenza; Misura 2 - Codice di comportamento; Misura 4 - Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi Informatizzazione del processo di archiviazione della documentazione;	Coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie.	In attuazione, compatibilmente con le risorse umane disponibili	Area Interdipartimentale 1 "Ispezioni e vigilanza"	Dirigente preposto all'Area Int.le 1
AREA F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Attività di Vigilanza	Fase 1: Monitoraggio degli esposti e segnalazioni, acquisizione dati ed informazioni; Fase 2: Completamento attività ed archiviazione dei relativi dati.	Omessa o ritardata protocollazione o assegnazione di taluni atti per arrecare vantaggi o svantaggi ad un determinato soggetto; Uso improprio dei dati raccolti e conseguente non corretta valutazione finale, allo scopo di concludere l'iter stabilito.	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza monopolio delle competenze.	6,42	Msura 1 – Trasparenza; Misura 2 - Codice di comportamento; Misura 4 - Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi Informatizzazione del processo di archiviazione della documentazione;	Coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie.	In attuazione	Area Interdipartimentale 1 "Ispezioni e vigilanza"	Dirigente preposto all'Area Int.le 1
AREA F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Attuazione del Piano dei Controlli	Fase 1: Riunioni operative ed organizzative propedeutiche all'attività; Fase 2: Reclutamento dei professionisti da coinvolgere nelle attività di valutazione del Piano annuale dei controlli; Fase 3: Conferimento incarichi e ricezione della documentazione prodotta durante le verifiche; Fase 4: Archiviazione e nel contempo trasmissione della documentazione delle verifiche ai servizi competenti.	Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti per arrecare vantaggi o svantaggi ad un determinato soggetto; Istruttoria non obiettiva , non corretto reclutamento dei professionisti per favorire taluni soggetti o strutture; Acquisizione e valutazione istruttoria dei dati raccolti; Archiviazione di documenti incongrui o incompleti atti ad arrecare vantaggi o svantaggi a soggetti terzi.	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza monopolio delle competenze.	6,42	Msura 1 – Trasparenza; Misura 2 - Codice di comportamento; Misura 4 - Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi Informatizzazione del processo di archiviazione della documentazione;	Coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie.	In attuazione, compatibilmente con le risorse umane disponibili	Area Interdipartimentale 1 "Ispezioni e vigilanza"	Dirigente preposto all'Area Int.le 1
AREA 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	Verifica sul campo dei requisiti oggettivi della struttura.	Omissione o alterazione di alcune fasi di controllo.	Interno/Esterno	Mancanza di procedure chiare.	4,13	Misura 1 – Trasparenza; Misura 3 - Rotazione del Personale; Misura 4 - Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi;	Adozione procedure e check list per la verifica.	Tutte le misure previste sono state attuate	Area interdipartimentale 2 Organismo Tecnicamente Accreditante	Dirigente preposto all'Area interdipartimentale 2 Organismo Tecnicamente Accreditante
AREA F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Verifica dei requisiti oggettivi e per la concessione o rinnovo dell'autorizzazione e/o dell'accreditamento all'impiego di tecniche di Procreazione medicalmente assistita	Verifica sul campo dei requisiti oggettivi della struttura.	Omissione o alterazione di alcune fasi di controllo.	Interno/Esterno	Mancanza di procedure chiare.	4,13	Misura 1 – Trasparenza; Misura 3 - Rotazione del Personale; Misura 4 - Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi;	Adozione procedure e check list per la verifica.	Tutte le misure previste sono state attuate	Area interdipartimentale 2 Organismo Tecnicamente Accreditante	Dirigente preposto all'Area interdipartimentale 2 Organismo Tecnicamente Accreditante
AREA F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ricorsi Amministrativi	Ricorso contro sanzioni amministrative pecuniarie previste dal Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n° 81 e s.m.i.	Fase 1: Ricezione del ricorso; Fase 2: Assegnazione delle pratiche al dipendente competente; Fase 3: Nomina della commissione di valutazione; Fase 4: Predisposizione ed elaborazione della decisione assunta (rigetto o accoglimento del ricorso) sulla base del parere rilasciato dalla commissione; Fase 5: Comunicazione al ricorrente degli esiti del ricorso.	Omessa/ritardata assegnazione al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti; Individuazione dei componenti della commissione che non presentano i dovuti requisiti.	Interno/Esterno	Carenza organizzativa e gestionale; Interferenze esterne; Scarsa percezione dell'azione corruttiva.	3,75	Misura 2 - Codice di comportamento; Misura 3 - Rotazione del Personale; Misura 4 - Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi; Misura 11 - Monitoraggio dei tempi procedimentali.		In attuazione	Servizio 1 "Prevenzione secondaria, malattie prof.li e sicurezza nei luoghi di lavoro"	Dirigente preposto al Servizio 1

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELLA SALUTE

DIPARTIMENTO DELLE ATTIVITÀ SANITARIE E OSSERVATORIO EPIDEMIOLOGICO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
AREA G) Incarichi e Nomine	Riconoscimento corsi per l'idoneità al trasporto di animali vivi	Trattazione di istanze	Fase 1: Ricezione istanza; Fase 2: Assegnazione della pratica; Fase 3: Istruttoria; Fase 4: Predisposizione proposta atto finale.	Omessa o ritardata assegnazione di atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad un terminato soggetto o a categorie di soggetti; Istruttoria non obiettiva o non corretta a causa di un utilizzo improprio delle informazioni raccolte; Predisposizione/Adozione di documenti incongrui allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa.	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	3,96	Misura 1 – Trasparenza; Misura 2 - Codice di comportamento; Misura 3 - Rotazione del Personale; Misura 4 - Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi;	Valutazione istruttoria con altri e con il dirigente per determinare le proposte finali; Utilizzo dei sistemi informatizzati.	In attuazione	Servizio 10 "Sanità Veterinaria"	Dirigente preposto al Servizio 10
AREA G) Incarichi e Nomine		Richiesta di nomina della commissione di esame da parte degli enti di formazione per gli esami finali dei corsi di qualificazione in Assistente di Studio Odontoiatrico (ASO)	Fase 1: Disamina della richiesta; Fase 2: Eventuale integrazione; Fase 3: Nomina Commissione esaminatrice concorsuali; Fase 4: Rilascio attestati.	Omessa o ritardata assegnazione di atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad un terminato soggetto o a categorie di soggetti; Istruttoria non obiettiva o non corretta a causa di un utilizzo improprio delle informazioni raccolte; Predisposizione/Adozione di documenti incongrui allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa.	Esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	4,67	Misura 1 – Trasparenza; Misura 2 - Codice di comportamento; Misura 3 - Rotazione del Personale; Misura 4 - Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi; Misura 10 – Formazione del personale.		In attuazione	Servizio 2 "Formazione"	Dirigente preposto al servizio 2
AREA G) Incarichi e Nomine		Richiesta di nomina della commissione di esame da parte degli enti di formazione per gli esami di riqualificazione per operatori socio sanitari	Fase 1: Disamina della richiesta; Fase 2: Eventuale integrazione; Fase 3: Nomina Commissione esaminatrice concorsuali; Fase 4: Rilascio attestati.	Omessa o ritardata assegnazione di atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad un terminato soggetto o a categorie di soggetti; Istruttoria non obiettiva o non corretta a causa di un utilizzo improprio delle informazioni raccolte; Predisposizione/Adozione di documenti incongrui allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa.	Esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	4,67	Misura 1 – Trasparenza; Misura 2 - Codice di comportamento; Misura 3 - Rotazione del Personale; Misura 4 - Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi; Misura 10 – Formazione del personale.		In attuazione In attuazione entro il 31/12 le Misure 3	Servizio 2 "Formazione"	Dirigente preposto al servizio 2
AREA G) Incarichi e Nomine		Richiesta nomina di componente della commissione per esami di odontotecnico e di ottico da parte degli enti di formazione	Fase 1: Disamina della richiesta; Fase 2: Nnomina componente commissione.	Omessa o ritardata assegnazione di atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad un terminato soggetto o a categorie di soggetti; Istruttoria non obiettiva o non corretta a causa di un utilizzo improprio delle informazioni raccolte; Predisposizione/Adozione di documenti incongrui allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa.	Esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	4,67	Misura 1 – Trasparenza; Misura 2 - Codice di comportamento; Misura 3 - Rotazione del Personale; Misura 4 - Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi; Misura 10 – Formazione del personale.		In attuazione In attuazione entro il 31/12 le Misure 3	Servizio 2 "Formazione"	Dirigente preposto al servizio 2
AREA H) Affari legali e contenzioso	Accertamento entrate, contenzioso e sanzioni	Disamina dei ricorsi e predisposizione dei rapporti informativi, memorie, proposte di impugnazione ecc.	Fase 1: Ricezione ricorsi da parte dell'Avvocatura o dei ricorrenti; Fase 2: Assegnazione della pratica; Fase 3: Istruttoria; Fase 4: Predisposizione proposta atto finale.	Omessa o ritardata assegnazione di atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad un terminato soggetto o a categorie di soggetti; Istruttoria non obiettiva o non corretta a causa di un utilizzo improprio delle informazioni raccolte; Predisposizione/Adozione di documenti incongrui allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa.	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	3,75	Misura 1 – Trasparenza; Misura 2 - Codice di comportamento; Misura 3 - Rotazione del Personale; Misura 10 – Formazione del personale;	Vautazione istruttoria con altri e con il dirigente per determinare le proposte finali; Utilizzo dei sistemi informatizzati.	In attuazione	Servizio 10 "Sanità Veterinaria"	Dirigente preposto al Servizio 10
AREA H) Affari legali e contenzioso		Risposte ad esposti sulla sicurezza dei lavoratori in ambito aziende sanitarie provinciali	Fase 1: Ricezione degli esposti; Fase 2: Assegnazione delle pratiche al dipendente competente; Fase 3: Invio della richiesta di relazione alle Aziende Sanitarie; Fase 4: Predisposizione ed elaborazione del rapporto informativo sulla base delle informazioni ricevute dalle aziende sanitarie; Fase 5: Trasmissione della risposta ai ricorrenti.	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; Alterazione del rapporto al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti.	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	2,71	Misura 2 - Codice di comportamento; Misura 3 - Rotazione del personale; Misura 10 - Formazione del personale; Misura 11 - Monitoraggio dei tempi procedimentali.		In attuazione	Servizio 1 "Prevenzione secondaria, malattie prof.li e sicurezza nei luoghi di lavoro"	Dirigente preposto al Servizio 1

F.to
Il Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Francesco Bevere

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA

DIPARTIMENTO DELLE AUTONOMIE LOCALI

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie/ulteriori) Contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA A) Acquisizione e progressione del personale	1 Progressioni di carriera	Controllo di gestione: monitoraggio delle attività svolte dalle strutture del Dipartimento in merito al raggiungimento degli obiettivi della programmazione annuale e triennale	Fase 1: Rilevazione costante azioni attuative attività istituzionali; Fase 2: Eventuale segnalazione di criticità; Fase 3: Predisposizione reports.	Favorire o sfavorire uno o più soggetti sulla base di rapporti interpersonali che possono instaurarsi; Istruttoria non obiettiva; Possibilità di azioni di pressione volte a facilitare il raggiungimento di risultati.	interno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze; Carenza sistemi di controllo e sicurezza.	1,67	Direttive governative; Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione; Astensione in caso di conflitto d'interessi.		In attuazione	Unità di staff Controllo di Gestione, Anticorruzione, Trasparenza e Affari Legali	Dirigente dello Staff
AREA A) Acquisizione e progressione del personale	1 Progressioni di carriera	Rapporti con i soggetti coinvolti nel ciclo della performance	Fase 1: Ricezione della richiesta; Fase 2: Istruttoria con verifica dati e obiettivi strutturali dipartimentali; Fase 3: Predisposizione nota; Fase 4: Trasmissione riscontro all'Assessore o ad altro ufficio richiedente.	Favorire o sfavorire uno o più soggetti sulla base di rapporti interpersonali che possono instaurarsi; Istruttoria non obiettiva; Possibilità di azioni di pressione volte a facilitare il raggiungimento di risultati.	interno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze; Carenza sistemi di controllo e sicurezza.	2,92	Direttive governative; Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione; Astensione in caso di conflitto d'interessi.		In attuazione	Unità di staff Controllo di Gestione, Anticorruzione, Trasparenza e Affari Legali	Dirigente dello Staff
AREA A) Acquisizione e progressione del personale	1 Progressioni di carriera	Programmazione e predisposizione del Piano di Lavoro. Individuazione delle azioni afferenti gli Obiettivi istituzionali	Fase 1: Predisposizione note da inviare alle strutture dipartimentali di richiesta proposte obiettivi per l'anno di riferimento; Fase 2: Esame delle proposte e predisposizione elenchi da sottoporre all'attenzione e alle decisioni del Dirigente generale; Fase 3: Scelta degli obiettivi da proporre all'Assessore al ramo per la predisposizione della direttiva generale di amministrazione per l'anno di riferimento; Fase 4: A seguito dell'avvenuta emanazione della direttiva assessoriale, provvedere al caricamento degli obiettivi apicali nell'applicativo GE.KO.	Favorire o sfavorire uno o più soggetti sulla base di rapporti interpersonali che possono instaurarsi; Istruttoria non obiettiva; Possibilità di azioni di pressione volte a facilitare il raggiungimento di risultati.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze; Carenza sistemi di controllo e sicurezza.	2	Direttive governative; Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione; Astensione in caso di conflitto d'interessi.		In attuazione	Unità di staff Controllo di Gestione, Anticorruzione, Trasparenza e Affari Legali	Dirigente dello Staff
AREA A) Acquisizione e progressione del personale	1 Progressioni di carriera	Collaborazione per assegnazione degli obiettivi dirigenziali	Fase 1: Studio della Direttiva del Presidente" Indirizzi per la programmazione strategica e per la formulazione delle direttive generali degli Assessori per l'attività amministrativa e per la gestione per l'anno...."; Fase 2: Interlocuzioni formali e informali con le strutture del Dipartimento; Fase 3: Predisposizione schede di programmazione 1 e 2 fase 4 Formalizzazione assegnazione obiettivi dirigenziali;	Favorire o sfavorire uno o più soggetti sulla base di rapporti interpersonali che possono instaurarsi; Istruttoria non obiettiva; Possibilità di azioni di pressione volte a facilitare il raggiungimento di risultati.	interno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze; Carenza sistemi di controllo e sicurezza.	1,67	Direttive governative; Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione; Astensione in caso di conflitto d'interessi.		In attuazione	Unità di staff Controllo di Gestione, Anticorruzione, Trasparenza e Affari Legali	Dirigente dello Staff
AREA A) Acquisizione e progressione del personale	1 Progressioni di carriera	Inserimento dati sul sistema informatizzato GE.KO	Fase 1: Rilevazione costante dati inseriti sul sistema informatizzato denominato GE.KO; Fase 2: Eventuale segnalazioni ai responsabili delle strutture del Dipartimento; Fase 3: Predisposizione reports quadrimestrali e comunque periodici.	Favorire o sfavorire uno o più soggetti sulla base di rapporti interpersonali che possono instaurarsi; Istruttoria non obiettiva Possibilità di azioni di pressione finalizzate a condizionare ed indirizzare, in cambio di un vantaggio, il risultato della valutazione.	interno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni interne; Carenza di trasparenza monopolio delle competenze; Carenza sistemi di controllo e sicurezza.	1,46	Direttive governative; Sistema di valutazione; Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione; Astensione in caso di conflitto d'interessi.		In attuazione	Unità di staff Controllo di Gestione, Anticorruzione, Trasparenza e Affari Legali	Dirigente dello Staff
AREA A) Acquisizione e progressione del personale	1 Progressioni di carriera	Predisposizione del documento di programmazione delle attività del dipartimento (Piano di lavoro)	Fase 1: Caricamento programmazione obiettivi apicali nell'applicativo GE.KO; Fase 2: Supporto alle strutture dipartimentali rivolto al caricamento degli obiettivi dirigenziali.	Favorire o sfavorire uno o più soggetti sulla base di rapporti interpersonali che possono instaurarsi; Istruttoria non obiettiva Possibilità di azioni di pressione finalizzate a condizionare ed indirizzare, in cambio di un vantaggio, il risultato della valutazione.	interno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze; Carenza sistemi di controllo e sicurezza.	1,75	Direttive governative; Sistema di valutazione; Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione; Astensione in caso di conflitto d'interessi.		In attuazione	Unità di staff Controllo di Gestione, Anticorruzione, Trasparenza e Affari Legali	Dirigente dello Staff

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA

DIPARTIMENTO DELLE AUTONOMIE LOCALI

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie/ulteriori) Contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA A) Acquisizione e progressione del personale	1 Progressioni di carriera	Contrattazione integrativa decentrata	Fase 1: Istruttoria per convocazione contrattazione; Fase 2: Predisposizione nota di convocazione a firma del Dirigente Generale; Fase 3: Stesura del verbale e relativa sottoscrizione da parte degli organismi interessati; Fase 4: Trasmissione alla Ragioneria della contrattazione per il prescritto visto di congruità; Fase 5: Ricezione del visto della Ragioneria; Fase 6: Trasmissione al Servizio competente della Funzione pubblica degli atti della contrattazione.	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.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze; Carenza sistemi di controllo e sicurezza monopolio.	2	Codice di comportamento		In attuazione	Area Affari generali, relazioni esterne e comunicazione	Dirigente dell'Area
AREA A) Acquisizione e progressione del personale	1 Progressioni di carriera 2 Reclutamento	Relazioni sindacali	Fase 1: Istruttoria per Informativa e/o convocazione contrattazione e/o concertazione; Fase 2: Predisposizione nota di convocazione e/o informativa; Fase 3: Stesura del verbale e relativa sottoscrizione da parte degli organismi interessati.	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.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze; Carenza sistemi di controllo e sicurezza monopolio.	1,67	Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione; Astensione in caso di conflitto d'interessi.		In attuazione	Area Affari generali, relazioni esterne e comunicazione	Dirigente dell'Area
AREA A) Acquisizione e progressione del personale	1 Progressioni di carriera 2 Reclutamento	Esame di atti giuridico-normativi di carattere generale.	Fase 1: Contenzioso dipartimentale: monitoraggio e verifica di liti pendenti; Fase 2: Report annuale. Attività di verifica e comparazione.	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; Alterazione del rapporto al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti.	interno	Codice di comportamento informatizzazione del processo di acquisizione della documentazione; Formazione del personale monopolio delle competenze; Carenza sistemi di controllo e sicurezza.	1,17	Codice di comportamento; Informatizzazione del processo di acquisizione della documentazione; Formazione del personale; Monopolio delle competenze, Carenza sistemi di controllo e sicurezza Monopolio.		In attuazione	Unità di staff Controllo di Gestione, Anticorruzione, Trasparenza e Affari Legali	Dirigente dello Staff



ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA

DIPARTIMENTO DELLE AUTONOMIE LOCALI

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie/ulteriori) Contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA A) Acquisizione e progressione del personale	1 Progressioni di carriera	Gestione archivio	Fase 1: Ricezione degli schemi di decreti da parte delle Strutture del Dipartimento; Fase 2: Registrazione del decreto in ordine cronologico; Fase 3: Archiviazione della minuta del decreto registrato; Fase 4: Pubblicazione del provvedimento sul sito istituzionale; Fase 5: Trasmissione provvedimenti tramite posta elettronica certificata alla Ragioneria Centrale; Fase 6: Acquisizione documentazione cartacea presso la Ragioneria Centrale e successivo smistamento alle strutture dipartimentali competenti; Fase 7: Consegna documentazione cartacea presso la Ragioneria Centrale di tutte le strutture dipartimentali.	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; Alterazione del rapporto al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti.	interno/esterno	Codice di comportamento informatizzazione del processo di acquisizione della documentazione Formazione del personale monopolio delle competenze, Carenza sistemi di controllo e sicurezza monopolio.	2,25	Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione; Astensione in caso di conflitto d'interessi.		In attuazione	Area Affari generali, relazioni esterne e comunicazione	Dirigente dell'Area
AREA A) Acquisizione e progressione del personale	2 Reclutamento	Nulla osta trasferimento in entrata ed in uscita	Fase 1: Organizzazione delle risorse umane del Dipartimento e raccordo con il Servizio trattamento economico e giuridico del personale del Dipartimento Funzione Pubblica	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.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze; Carenza sistemi di controllo e sicurezza monopolio.	2	Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione del personale; Astensione in caso di conflitto d'interessi;	Uniformità nelle procedure di verifica dell'istanza e della documentazione; Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di Monitoraggio.	In attuazione	Area Affari generali, relazioni esterne e comunicazione	Dirigente dell'Area
AREA A) Acquisizione e progressione del personale	1 Progressioni di carriera	Gestione FORD del personale del Dipartimento (Autorizzazione Straordinario)	Fase 1: Predisposizione platea per l'anno di riferimento del personale destinatario delle risorse FORD; Fase 2: Acquisizione delle autorizzazioni per le singole strutture dipartimentali a svolgere lavoro straordinario e caricamento sul sistema di rilevazione in uso al Dipartimento; Fase 3: Richiesta agli uffici delle schede di valutazione e assenze decurtabili ai fini del saldo Piano di lavoro; Fase 4: Istruttoria dei dati ricevuti e conseguente autorizzazione alla liquidazione del saldo Piano di Lavoro; Fase 5: Predisposizione provvedimenti ai fini del pagamento delle ore di straordinario effettivamente svolte dal personale autorizzato e delle indennità varie (cassiere, consegnatario, RSPP e autista).	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; Alterazione del rapporto al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti.	interno/esterno	Codice di comportamento; Informatizzazione del processo di acquisizione della documentazione; Formazione del personale; Monopolio delle competenze; Carenza sistemi di controllo e sicurezza monopolio.	2	Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione; Astensione in caso di conflitto d'interessi.		In attuazione	Area Affari generali, relazioni esterne e comunicazione	Dirigente dell'Area

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA

DIPARTIMENTO DELLE AUTONOMIE LOCALI

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie/ulteriori) Contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA A) Acquisizione e progressione del personale	1 Progressioni di carriera	Attività connesse alla contrattualizzazione della dirigenza. Supporto al Dirigente generale per la valutazione finale	Fase 1: Assunzione degli esiti del monitoraggio effettuato dall'Unità di Staff per il controllo di gestione; Fase 2: Esame della documentazione/prodotti realizzati dai dirigenti titolari di obiettivi annuali e/o triennali, caricati nell'applicativo Geko; Fase 3: Predisposizione delle schede di valutazione dei risultati conseguiti da ciascun dirigente da sottoporre all'esame del Dirigente generale; Fase 4: Trasmissione esiti della valutazione annuale all'apposito servizio del Dip.to Funzione pubblica e Personale.	Favorire o sfavorire uno o più soggetti sulla base di rapporti interpersonali che possono instaurarsi; Eliminare parametri certi nella procedura di valutazione; Possibilità di azioni di pressione finalizzate a condizionare ed indirizzare, in cambio di un vantaggio, il risultato della valutazione.	interno/esterno	Istruttoria non obiettiva; 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	3	Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione; Astensione in caso di conflitto d'interessi;	Coinvolgimento di più soggetti in caso di processi "sensibili", anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi; Istruttoria svolta su più livelli ("firma multipla", Dirigente/Dirigente/Dirigente Generale) controfirma dirigenziale.	In attuazione	Area Affari generali, relazioni esterne e comunicazione	Dirigente dell'Area
AREA A) Acquisizione e progressione del personale	2 Reclutamento	Ordini di servizio	Fase 1: Istruttoria, di parte o d'ufficio, su tematica specifica; Fase 2: Predisposizione dell'ordine di servizio; Fase 3: Notifica all'interessato ed al dirigente del Servizio in cui lo stesso è incardinato.	Favorire un soggetto sulla base di rapporti interpersonali.	interno	Assegnazione impropria o favoritismi da parte del Dirigente; Monopolio delle competenze; Carenza sistemi di controllo e sicurezza monopolio.	2,75	Codice di comportamento; Trasparenza.		In attuazione	Area Affari generali, relazioni esterne e comunicazione	Dirigente dell'Area
AREA A) Acquisizione e progressione del personale	1 Progressioni di carriera 2 Reclutamento	Gestione delle risorse umane del Dipartimento	Fase 1: Raccolta comunicazioni; Fase 2: Caricamento dati sul sistema di rilevazione presenze in uso presso il Dipartimento; Fase 3: Istruttoria richieste del Dipartimento Funzione Pubblica e del personale mediante la predisposizione dei relativi riscontri; Fase 4: Predisposizione e trasmissione prospetti al Dipartimento regionale delle Funzione pubblica.	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; Alterazione del rapporto al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti.	interno/esterno	Codice di comportamento; Informatizzazione del processo di acquisizione della documentazione; Formazione del personale; Monopolio delle competenze, Carenza sistemi di controllo e sicurezza monopolio.	2	Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione; Astensione in caso di conflitto d'interessi.		In attuazione	Area Affari generali, relazioni esterne e comunicazione	Dirigente dell'Area
AREA A) Acquisizione e progressione del personale	1 Progressioni di carriera 2 Reclutamento	Gestione Rilevazione automatizzata delle presenze	Fase 1: Rilevazione e verifica orari delle presenze giornaliere; Fase 2: Inserimento giustificativi e orari a seguito di anomalie; Fase 3: Validazione giustificativi; Fase 4: Elaborazione dati; Fase 5: Backup per la conservazione dei dati; Fase 6: Individuazione criticità, risoluzione problematiche e apporti migliorativi al sistema rilevazione presenze "Solaris"con partecipazione di assistenza tecnica programmata(ARKIMEDE).	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.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni interne e/o esterne.	2	Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione; Astensione in caso di conflitto d'interessi;	Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di .monitoraggio.	In attuazione	Area Affari generali, relazioni esterne e comunicazione	Dirigente dell'Area

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA

DIPARTIMENTO DELLE AUTONOMIE LOCALI

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie/ulteriori) Contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA A) Acquisizione e progressione del personale	1 Progressioni di carriera 2 Reclutamento	Monitoraggio e rilevazione delle assenze per malattia del personale del Dipartimento	Fase 1: Raccolta comunicazioni; - Caricamento dati sul sistema di rilevazione presenze in uso presso il Dipartimento; Fase 2: Assolvimento obblighi di comunicazione nei confronti del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale; Fase 3: Predisposizione e trasmissione prospetti relativi alle assenze per malattie del comparto non dirigenziale del personale dirigenziale al Dipartimento regionale delle Funzione pubblica.	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.	interno	Pressioni esterne o interne	2,08	Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione; Astensione in caso di conflitto d'interessi;	Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di .monitoraggio.	In attuazione	Area Affari generali, relazioni esterne e comunicazione	Dirigente dell'Area
AREA A) Acquisizione e progressione del personale	1 Progressioni di carriera	Liquidazione somme per lavoro straordinario	Fase 1: Calcolo delle ore impiegate per unità di personale; Fase 2: Predisposizione del Decreto di impegno, inserimento sul SIC e relativa trasmissione alla Ragioneria centrale; Fase 3: Emissione mandati di pagamento, inserimento degli stessi sul SIC e relativa trasmissione alla Ragioneria Centrale.	Mancata o tardiva acquisizione del provvedimento; Errata quantificazione e ritardo nella procedura di liquidazione delle somme; Errata predisposizione decreti e ritardo nella procedura di liquidazione delle somme; Mancato o tardivo inserimento.	interno	Mancanza di controllo ex post; Inosservanza del codice di Comportamento; Possibili conflitti di interessi; Inosservanza delle regole procedurali; Monopolio delle competenze; Carenza sistemi di controllo e sicurezza	1,17	Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione; Astensione in caso di conflitto d'interessi;	Uniformità nelle procedure di verifica dell'istanza e della documentazione; Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio.	In attuazione	Servizio 5 Ufficio elettorale	Dirigente del Servizio
AREA A) Acquisizione e progressione del personale	1 Progressioni di carriera	Liquidazione missioni	Fase 1: Acquisizione autorizzazione a missione, verifica regolarità e prenotazione impegno; Fase 2: Istruttoria richiesta di rimborso delle spese sostenute e controllo della relativa documentazione giustificativa; Fase 3: Predisposizione decreto di impegno e liquidazione, inserimento sul SIC e invio alla Ragioneria unitamente agli atti; Fase 4: Acquisizione decreto vistato dalla Ragioneria; - Inserimento mandato informatico e invio alla Ragioneria dello stesso unitamente agli atti; Fase 5: Firma mandato informatico.	Mancata o tardiva acquisizione del provvedimento; Errata quantificazione e ritardo nella procedura di liquidazione delle somme; Errata predisposizione decreti e ritardo nella procedura di liquidazione delle somme; Mancato o tardivo inserimento.	interno	Mancanza di controllo ex post; Inosservanza del codice di Comportamento; Possibili conflitti di interessi; Inosservanza delle regole procedurali; Monopolio delle competenze; Carenza sistemi di controllo e sicurezza monopolio.	1,88	Trasparenza; Rispetto dei vincoli normativoprocedurali; Codice di comportamento; Astensione in caso di conflitto di interessi;	Controlli a campione ed eventuali assegnazione ad altro dipendente.	In attuazione	Area Affari generali, relazioni esterne e comunicazione	Dirigente dell'Area
AREA A) Acquisizione e progressione del personale	1 Progressioni di carriera 2 Reclutamento	Comunicazione informatizzata per l'erogazione dei buoni pasto	Fase 1: Estrazione dati, dal sistema di rilevazione presenze, del numero di buoni pasto, ordinari e per attività effettuata in plus orario; Fase 2: Predisposizione elenchi e inserimento dati nel sistema Sodexo (punto istruttore); Fase 3: Invio ordinativi al dirigente dell'Area AA GG convalidatore; - Verifica degli ordinativi; Fase 4: Convalida del dirigente con firma digitale; fase 5 Invio al Servizio competente del Dipartimento della F.P.	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.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente	1,88	Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione; Astensione in caso di conflitto d'interessi;	Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio.	In attuazione	Area Affari generali, relazioni esterne e comunicazione	Dirigente dell'Area

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA

DIPARTIMENTO DELLE AUTONOMIE LOCALI

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie/ulteriori) Contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA A) Acquisizione e progressione del personale	2 Reclutamento	Gestione della telefonia mobile	Fase 1: Gestione degli apparati radiomobili (manutenzione, sostituzione, etc.); Fase 2: Istruttoria istanze di vario genere da parte del personale assegnatario dell'apparecchio telefonico.	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.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente	1,75	Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione; Astensione in caso di conflitto d'interessi;	Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio.	In attuazione	Area Affari generali, relazioni esterne e comunicazione	Dirigente dell'Area
AREA B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	7 Procedure negoziate	Acquisizione di beni e servizi per lo svolgimento delle elezioni	Fase 1: Richiesta CIG all'Anac; Invio R.D.O. per le procedure negoziate e affidamenti diretti mediante il MePA; Fase 2: Ricezione delle offerte ed esame delle stesse ai fini dell'aggiudicazione; Fase 3: Redazione verbale di aggiudicazione e stipula contratto MePA; Fase 4: Predisposizione piano di riparto del materiale alle Prefetture e relativa comunicazione alle ditte fornitrici per la consegna dello stesso; Fase 5: Verifica della conformità della merce o servizio; - Ricezione fattura attraverso la piattaforma certificazione crediti; Fase 6: Richiesta Durc ed Equitalia; Fase 7: Predisposizione del Decreto di impegno somme e trasmissione tramite SIC alla Ragioneria centrale; Fase 8: Emissione mandato di pagamento.	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità; Inserimento nel capitolato di criteri e clausole deputate a favorire soggetti predeterminati; Assenza di penali; Abuso del provvedimento di revoca; Mancata o insufficiente verifica del rispetto del cronoprogramma; Ricorso a metodi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali; Erronea o inadeguata verifica; Mancata applicazione delle penali.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze; Carenza sistemi di controllo e sicurezza.	2,33	Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione; Astensione in caso di conflitto d'interessi;	Acquisto beni tramite mercato elettronico.	In attuazione	Servizio 5 Ufficio elettorale	Dirigente del Servizio

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA

DIPARTIMENTO DELLE AUTONOMIE LOCALI

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie/ulteriori) Contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	7 Procedure negoziate	Ufficio del consegnatario	Fase 1: Presa in carico dei beni, inserimento nel programma GE.CO.R.S attribuzione numero di inventario e assegnazione; Fase 2: Presa in carica dei beni di facile consumo; Fase 3: Inserimento su GE.CO.R.S assegnazione su richiesta ai vari servizi; Fase 4: Acquisizione della richiesta di riparazione attrezzature d'ufficio su segnalazione dei vari Servizi; Fase 5: richiesta e acquisizione dei preventivi alle ditte e successivo inoltro della richiesta di autorizzazione emissione di ordine di fornitura del Servizio alla ditta aggiudicataria, ricevimento fattura e relativa trasmissione della stessa ai servizi per il pagamento; Fase 6: Interventi di assistenza varia su richiesta delle strutture del Dipartimento relative ad apparecchiature telefoniche, movimentazione beni, interventi di ripristino attrezzatura informatica (hardware e software), piccola manutenzione,etc.	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità; Inserimento nel capitolato di criteri e clausole deputate a favorire soggetti predeterminati; Assenza di penali; Abuso del provvedimento di revoca; Mancata o insufficiente verifica del rispetto del cronoprogramma; Ricorso a metodi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali; Erronea o inadeguata verifica; Mancata applicazione delle penali.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze; Carenza sistemi di controllo e sicurezza monopolio.	1,83	Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione; Astensione in caso di conflitto d'interessi;	Acquisto beni tramite mercato elettronico.	In attuazione	Area Affari generali, relazioni esterne e comunicazione	Dirigente dell'Area
AREA B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	8 affidamenti diretti	Fabbisogno di Beni e servizi	Fase 1: Esame delle esigenze anche a fronte delle richieste effettuate dalle strutture interne (attività del Consegnatario); Fase 2: Quantificazione del fabbisogno annuale di beni e Servizio, nonché del materiale di facile consumo.	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità; Inserimento nel capitolato di criteri e clausole deputate a favorire soggetti predeterminati; Assenza di penali; Abuso del provvedimento di revoca; Mancata o insufficiente verifica del rispetto del cronoprogramma; Ricorso a metodi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali; Erronea o inadeguata verifica; Mancata applicazione delle penali.	interno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze; Carenza sistemi di controllo e sicurezza monopolio.	1,83	Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione; Astensione in caso di conflitto d'interessi;	Acquisto beni tramite mercato elettronico.	In attuazione	Area Affari generali, relazioni esterne e comunicazione	Dirigente dell'Area
AREA B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	7 Procedure negoziate	Acquisizione Beni e servizi	Fase 1: Esame della disponibilità finanziaria dei Capitoli di Bilancio assegnati al Dipartimento ed eventuale predisposizione di richieste di variazioni aumentative o compensative al Dipartimento Bilancio Fase 2: Predisposizione atti amministrativi per provvedere all'acquisizione dei beni o servizi (determina a contrarre, acquisizione CIG, predisposizione documentazione obbligatoria quale patto d'integrità, tracciabilità flussi finanziari, etc.); Fase 3: Espletamento delle procedure di gara o affidamento diretto della fornitura (ODA o RDO); Fase 4: Esame e valutazione delle offerte e procedure di aggiudicazione della fornitura/servizio; Fase 5: Emissione ordinativo- contratto per la fornitura di beni e servizi; Fase 6: Controllo sull'esecuzione e regolarità della fornitura.	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità; Inserimento nel capitolato di criteri e clausole deputate a favorire soggetti predeterminati; Assenza di penali; Abuso del provvedimento di revoca; Mancata o insufficiente verifica del rispetto del cronoprogramma; Ricorso a metodi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali; Erronea o inadeguata verifica; Mancata applicazione delle penali.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze; Carenza sistemi di controllo e sicurezza monopolio.	2,25	Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione; Astensione in caso di conflitto d'interessi.	Acquisto beni tramite mercato elettronico	In attuazione	Area Affari generali, relazioni esterne e comunicazione	Dirigente dell'Area

ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA

DIPARTIMENTO DELLE AUTONOMIE LOCALI

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie/ulteriori) Contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	8 affidamenti diretti	Ufficio Cassiere	Fase 1: Ordinativi acquisto; Fase 2: Rendicontazione spese effettuate tramite applicativo del funzionario delegato; Fase 3: Verifica rendicontazione sul SIC.	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità; Inserimento nel capitolato di criteri e clausole deputate a favorire soggetti predeterminati; Assenza di penali; Abuso del provvedimento di revoca; Mancata o insufficiente verifica del rispetto del cronoprogramma; Ricorso a metodi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali; Erronea o inadeguata verifica; Mancata applicazione delle penali.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze; Carenza sistemi di controllo e sicurezza monopolio.	1,83	Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione; Astensione in caso di conflitto d'interessi;	Acquisto beni in raccordo con il consegnatario e il dirigente responsabile della relativa spesa.	In attuazione	Area Affari generali, relazioni esterne e comunicazione	Dirigente dell'Area
AREA C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1 Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an 2 Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Servizi all'utenza/URP	Fase 1: Ricezione richiesta di informazioni; Fase 2: Risposta immediata o inoltro richiesta ad altre strutture pertinenti per materia trattata; Fase 3: Riscontro all'utenza a seguito di quanto pervenuto dalle strutture pertinenti nella materia.	Infedeltà del soggetto agente.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze; Carenza sistemi di controllo e sicurezza monopolio.	3	Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione; Astensione in caso di conflitto d'interessi.		In attuazione	Area Affari generali, relazioni esterne e comunicazione	Dirigente dell'Area
AREA C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1 Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an 2 Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Accesso civico semplice	Fase 1: Acquisizione e protocollazione dell'istanza; Verifica della sussistenza dei presupposti formali; Fase 2: Accertamento della sussistenza dell'obbligo di pubblicazione ai sensi della normativa vigente in materia di trasparenza; Fase 3: Analisi della richiesta e conclusioni dell'Ufficio: a) Richiesta infondata perché non vige alcun obbligo: predisposizione bozza nota di rigetto b) Richiesta infondata perché il dato è pubblicato: predisposizione bozza nota di comunicazione *link* c) Richiesta fondata perché vige l'obbligo ma il dato non è pubblicato; Fase 4: Predisposizione bozza nota per l'inoltro della richiesta alla struttura competente per materia; Fase 5: Acquisizione documentazione pervenuta dalla struttura competente e predisposizione nota di riscontro all'utente; Fase 6: Invio documentazione.	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; Omissione/ritardo; Predisposizione/Adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa; Violazione della sicurezza e della privacy.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze; Carenza sistemi di controllo e sicurezza monopolio.	2,5	Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione; Astensione in caso di conflitto d'interessi;	Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali; Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio.	In attuazione	Area Affari generali, relazioni esterne e comunicazione	Dirigente dell'Area

ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA

DIPARTIMENTO DELLE AUTONOMIE LOCALI

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie/ulteriori) Contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1 Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an 2 Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Accesso civico generalizzato	Fase 1: Acquisizione e protocollazione dell'istanza; Fase 2: Studio e approfondimento della problematica rappresentata; Fase 3: Predisposizione nota per l'acquisizione delle informazioni e della documentazione alle strutture competenti in materia; Fase 4: Acquisizione dei riscontri da parte delle strutture competenti e predisposizione nota di riscontro all'utente; Fase 5: Acquisizione documentazione pervenuta dalla struttura competente e predisposizione nota di riscontro all'utente; Fase 6: Invio documentazione.	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.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze; Carenza sistemi di controllo e sicurezza monopolio.	2,5	Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione; Astensione in caso di conflitto d'interessi;	Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali; Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio.	In attuazione	Area Affari generali, relazioni esterne e comunicazione	Dirigente dell'Area
AREA C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1 Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an 2 Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Accesso civico registro	Fase 1: Raccolta istanze pervenute nel corso del semestre di riferimento; Fase 2: Predisposizione format e compilazione dei registri; Fase 3: Pubblicazione sul sito internet dipartimentale del registro.	Infedeltà del soggetto agente; Mancata o ritardata registrazione della pratica.	interno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze; Carenza sistemi di controllo e sicurezza monopolio.	2	Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione; Astensione in caso di conflitto d'interessi;	Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali; Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio.	In attuazione	Area Affari generali, relazioni esterne e comunicazione	Dirigente dell'Area
AREA C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		Accesso agli atti	Fase 1: Accoglimento e protocollazione richiesta accesso agli atti avanzata all'U.R.P. da parte dell'utente; Fase 2: Trasmissione alla struttura di competenza per ricerca ed eventuale estrazione copie; Fase 3: Verifica della documentazione trasmessa dalla struttura competente e determinazione degli oneri dovuta per la ricerca e la duplicazione degli atti; Fase 4: Predisposizione nota di riscontro all'utente; Fase 5: Invio documentazione	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.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze; Carenza sistemi di controllo e sicurezza monopolio.	3	Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione; Astensione in caso di conflitto d'interessi;	Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali; Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio.	In attuazione	Area Affari generali, relazioni esterne e comunicazione	Dirigente dell'Area

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA

DIPARTIMENTO DELLE AUTONOMIE LOCALI

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie/ulteriori) Contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Elezioni regionali	Fase 1: Trasmissione del Decreto presidenziale di indizione dei comizi elettorali agli enti interessati; Fase 2: Predisposizione calendario delle operazioni preparatorie da pubblicare sul sito web istituzionale; Fase 3: Deposito contrassegni per l'ammissione delle liste elettorali e predisposizione del relativo verbale; Fase 4: Affissione dei contrassegno per ordine di presentazione; Fase 5: Decreto del Dirigente generale di costituzione di commissione tecnica per verifica dei contrassegni; Fase 6: Eventuali reclami dai rappresentati dei partiti politici e movimenti avverso provvedimenti di ammissione o esclusione; Fase 7: Decreto del Dirigente generale di ammissione dei contrassegni; Fase 8: Trasmissione dei contrassegni agli uffici centrali, circoscrizionali e all'Ufficio centrale regionale. Pubblicazione sulla GURS.; Fase 9: 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; Fase 10: Insediamento dei seggi. Ricezione di dati dalle prefetture: affluenza al voto, risultati provvisori, risultati definitivi da pubblicare sul sito web istituzionale.	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.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze; Carenza sistemi di controllo e sicurezza monopolio.	2,92	Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione; Astensione in caso di conflitto d'interessi;	Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali; Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio.	In attuazione	Servizio 5 Ufficio elettorale	Dirigente del Servizio
AREA C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Procedure rivolte alla fuoriuscita del personale a tempo determinato dal bacino di appartenenza	Fase 1: Nota-circolare relativa alle modalità per la richiesta fuoriuscita dal bacino di appartenenza dei soggetti titolari di contratto di lavoro subordinato; Fase 2: Istruttoria delle istanze pervenute; Fase 3: Predisposizione report con individuazione del processo a livello territoriale; Fase 4: Predisposizione decreto di approvazione del prospetto di attribuzione degli importi spettanti ai beneficiari richiedenti l'indennità per la fuoriuscita; Fase 5: Predisposizione decreto di liquidazione del credito ceduto alla banca convenuta; Fase 6: Corrispondenza con lo studio notarile incaricato; Fase 7: Emissione titolo di pagamento alla banca convenuta.	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.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze; Carenza sistemi di controllo e sicurezza monopolio.	3,75	Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione; Astensione in caso di conflitto d'interessi.		In attuazione	Servizio 2 Assetto organizzativo e funzionale degli Enti locali	Dirigente del Servizio
AREA C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Procedure rivolte alla stabilizzazione del personale a tempo determinato	Fase 1: Nota per individuazione dello stato delle procedure dei contratti dei lavoratori inseriti nel bacino del regime transitorio dei lavori socialmente utili; Fase 2: Istruttoria con eventuale richiesta di chiarimenti all'Ente utilizzatore; Fase 3: Predisposizione report dei dati acquisiti.	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.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	3,33	Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione; Astensione in caso di conflitto d'interessi.		In attuazione	Servizio 2 Assetto organizzativo e funzionale degli Enti locali	Dirigente del Servizio

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA

DIPARTIMENTO DELLE AUTONOMIE LOCALI

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie/ulteriori) Contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Destinazione risorse Piano di Azione e Coesione (PAC) 2014-2020 agli Enti locali per la realizzazione di investimenti	Fase 1: Indicazioni da parte dell'Organo di Governo (Giunta regionale o Assessore); Predisposizione ed emanazione di Avviso per la presentazione dei progetti; Fase 2: Acquisizione e prima istruttoria degli interventi di interesse da parte degli Enti locali; Fase 3: Trasmissione ai Dipartimenti competenti dei singoli interventi prescelti dagli Enti locali.	Mancata o ritardata verifica; Istruttoria non obiettiva.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	2,08	Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione; Duplice valutazione istruttoria da parte del funzionario e del Dirigente.		In attuazione	Servizio 6 Osservatorio sulla finanza locale e coordinamento fondi extraregionali in favore degli enti locali	Dirigente del Servizio
AREA D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Contributo all'ANCI per rappresentanza unitaria URPS per anno 2018	Fase 1: Predisposizione di Decreto presidenziale che disciplina le modalità di attribuzione dei contributi; Fase 2: Predisposizione decreto assessoriale di autorizzazione; Fase 3: Predisposizione provvedimento assegnazione e impegno risorse; Fase 4: Emissione mandato di pagamento - Presentazione rendiconto; Relazione istruttoria; - schema decreto di liquidazione del saldo; - mandato di saldo	Mancata o ritardata verifica; Istruttoria non obiettiva.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	3,54	Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione; Duplice valutazione istruttoria da parte del funzionario e del Dirigente.		In attuazione	Servizio 6 Osservatorio sulla finanza locale e coordinamento fondi extraregionali in favore degli enti locali	Dirigente del Servizio
AREA D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Contributo alle associazioni rappresentative degli Enti locali e dei loro Amministratori	Fase 1: Predisposizione di Decreto presidenziale che disciplina le modalità di attribuzione dei contributi; Fase 2: Istruttoria istanze per riconoscimento "associazione qualificata"; Fase 3: Predisposizione di circolare agli assessorati per acquisizione iniziative utili; Fase 4: Predisposizione decreto assessoriale di autorizzazione; Fase 5: Predisposizione provvedimento assegnazione e impegno risorse; Fase 6: Emissione mandato di pagamento - Presentazione rendiconto; Relazione istruttoria; - schema decreto di liquidazione del saldo; - mandato di saldo.	Mancato o ritardato invio di circolari; Istruttoria non obiettiva.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	3,54	Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione; Duplice valutazione istruttoria da parte del funzionario e del Dirigente.		In attuazione	Servizio 6 Osservatorio sulla finanza locale e coordinamento fondi extraregionali in favore degli enti locali	Dirigente del Servizio
AREA D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Assegnazione e liquidazione 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) e determinazione somme da erogare	Fase 1: Acquisizione del provvedimento di riparto ovvero della disposizione assessoriale per l'erogazione degli acconti; Fase 2: Acquisizione importi delle trattenute da operare in sede di liquidazione delle somme da erogare; Fase 3: Predisposizione schema decreto e relative tabelle; Fase 4: Predisposizione modulo per l'inoltro alla Ragioneria centrale per la registrazione; Fase 5: Trasmissione alla Ragioneria centrale dell'apposito modulo.	Falsificare la tabella del provvedimento di assegnazione a beneficio di qualche Ente specifico.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Monopolio delle competenze; Carenza sistemi di controllo interno.	2,67	Codice di comportamento; Rotazione del personale; Richiamo nella disposizione sui carichi di lavoro dell'obbligo di astenersi nei casi di conflitto di interessi; Monitoraggio tempi dei procedimenti; Iniziative di informatizzazione dei processi;	Standardizzazione dei processi.	In attuazione	Servizio 4 Trasferimenti regionali agli enti locali per il finanziamento delle funzioni	Funzionario responsabile dell'istruttoria Dirigente del Servizio Dirigente Generale

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA

DIPARTIMENTO DELLE AUTONOMIE LOCALI

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie/ulteriori) Contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Assegnazione risorse a Comuni ed ex province per reintegro minore gettito dovuto all'abrogazione delle addizionali sull'accise energia elettrica	Fase 1: Predisposizione schema decreto e tabella di riparto; Fase 2: Invio alla competente Ragioneria centrale del provvedimento firmato e repertoriato per la registrazione; Fase 3: Predisposizione modulo per l'inoltro alla Ragioneria centrale per la registrazione; Fase 4: Trasmissione alla Ragioneria centrale dell'apposito modulo.	Modificare la tabella del provvedimento di assegnazione (rispetto al dato storico) a beneficio di qualche Ente specifico.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza sistemi di controllo e sicurezza.	2,33	Codice di comportamento; Rotazione del personale; Richiamo nella disposizione sui carichi di lavoro dell'obbligo di astenersi nei casi di conflitto di interessi; Monitoraggio tempi dei procedimenti; Iniziative di informatizzazione dei processi;	Standardizzazione dei processi.	In attuazione	Servizio 4 Trasferimenti regionali agli enti locali per il finanziamento delle funzioni	Funzionario responsabile dell'istruttoria Dirigente del Servizio Dirigente Generale
AREA D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Attività relative al personale dei Comuni dichiarati in dissesto	Fase 1: Nota-circolare relativa alle modalità di presentazione delle istanze; Fase 2: Decreti di impegno di somme; Fase 3: Istruttoria ed eventuale richiesta di informazioni nei confronti del Comune interessato; Fase 4: Predisposizione decreti di riparto somme; Fase 5: Mandati di liquidazione delle trimestralità	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.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	3,75	Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione; Astensione in caso di conflitto d'interessi.		In attuazione	Servizio 2 Assetto organizzativo e funzionale degli Enti locali	Dirigente del Servizio
AREA D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Gestione del Fondo Straordinario per il personale precario degli gli Enti Locali	Fase 1: Circolare e predisposizione decreti di impegno somme; Fase 2: Acquisizione delle istanze di contributo; Fase 3: Istruttoria ed eventuale richiesta di informazioni nei confronti del Comune interessato; Fase 4: Predisposizione decreti di riparto somme; Fase 5: Mandati di liquidazione delle trimestralità.	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; Ritardata emissione provvedimenti di spesa.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	3,75	Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione; Astensione in caso di conflitto d'interessi.		In attuazione	Servizio 2 Assetto organizzativo e funzionale degli Enti locali	Dirigente del Servizio
AREA D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Processi di Mobilità del personale precario (LSU)	Fase 1: Richiesta agli Enti Locali dell'eventuale proroga dei contratti del personale interessato; Fase 2: Istruttoria delle richieste pervenute; Fase 3: Predisposizione decreto impegno- liquidazione; Fase 4: Emissione titoli di pagamento.	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; Ritardata emissione provvedimenti di spesa.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	3,75	Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione; Astensione in caso di conflitto d'interessi.		In attuazione	Servizio 2 Assetto organizzativo e funzionale degli Enti locali	Dirigente del Servizio
AREA D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Trasformazione dei contratti di lavoro del personale a tempo determinato	Fase 1: Predisposizione atto d'interpello per la copertura di postazione dirigenziale vacante; Fase 2: Istruttoria istanze presentate e predisposizione verbale da sottoporre alle determinazioni del Dirigente Generale; Fase 3: Predisposizione decreto di conferimento incarico; Fase 4: Predisposizione contratto individuale di lavoro e decreto di approvazione dello stesso; Fase 5: Trasmissione provvedimenti alla Ragioneria Centrale per il visto; Fase 6: Trasmissione al Servizio competente della Funzione pubblica dei provvedimenti vistati dalla Ragioneria Centrale.	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.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze; Carenza sistemi di controllo e sicurezza monopolio.	2,25	Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione; Astensione in caso di conflitto d'interessi.		In attuazione	Area Affari generali, relazioni esterne e comunicazione	Dirigente dell'Area

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA

DIPARTIMENTO DELLE AUTONOMIE LOCALI

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie/ulteriori) Contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Quota complementare in favore dei Liberi Consorzi Comunali e delle Città metropolitane della Sicilia	Fase 1: Richiesta acquisizione dati relativi al numero delle unità di personale e del relativo costo; Fase 2: Istruttoria dei dati pervenuti dagli Enti interessati; Fase 3: Predisposizione decreto di approvazione del prospetto di attribuzione delle risorse; Fase 4: Mandati di liquidazione degli importi erogati	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; Ritardata emissione provvedimenti di spesa.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	3,75	Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione; Astensione in caso di conflitto d'interessi.		In attuazione	Servizio 2 Assetto organizzativo e funzionale degli Enti locali	Dirigente del Servizio
AREA 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	Fase 1: Richiesta agli Enti Locali dell'eventuale proroga dei contratti del personale interessato; Fase 2: Istruttoria delle richieste pervenute; Fase 3: Predisposizione decreto impegno- liquidazione; Fase 4: Emissione titoli di pagamento.	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; Ritardata emissione provvedimenti di spesa.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	3,75	Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione; Astensione in caso di conflitto d'interessi.		In attuazione	Servizio 2 Assetto organizzativo e funzionale degli Enti locali	Dirigente del Servizio
AREA D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Contributo alle Unioni di Comuni per l'esercizio associato di funzioni e/o servizi	Fase 1: Predisposizione di Decreto DG che disciplina le modalità di attribuzione dei contributi; Fase 2: Istruttoria istanze pervenute; Fase 3: Predisposizione e pubblicazione esiti istruttori; Fase 4: Predisposizione decreto dirigenziale di riparto definitivo e liquidazione dei relativi contributi; Fase 5: Emissione mandati di pagamento - Presentazione rendiconto da parte delle Unioni di Comuni; Istruttoria dei rendiconti presentati - Eventuale richiesta di integrazioni - Eventuale decreto di riassegnazione somme.	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.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	4,96	Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione; Duplice valutazione istruttoria da parte del funzionario e del Dirigente; Rotazione del personale.		In attuazione	Servizio 6 Osservatorio sulla finanza locale e coordinamento fondi extraregionali in favore degli enti locali	Dirigente del Servizio
AREA D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Quota complementare in favore dei Comuni della Sicilia	Fase 1: Calcolo delle quote complementari da assegnare ai comuni tramite riduzione dei trasferimenti ordinari erogati dal Servizio 4; Fase 2: Prospetto degli importi e nota di trasmissione al Servizio 4.	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; Ritardata emissione provvedimenti di spesa.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	3,75	Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione; Astensione in caso di conflitto d'interessi.		In attuazione	Servizio 2 Assetto organizzativo e funzionale degli Enti locali	Dirigente del Servizio
AREA D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1 Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an 2 Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Trasformazione dei contratti di lavoro del personale a tempo determinato	Fase 1: Richiesta agli Enti Locali interessati del numero del personale coinvolto; Fase 2: Istruttoria delle istanze pervenute con eventuali richieste di integrazione; Fase 3; Decreto di impegno delle risorse e relativo riparto; Fase 4: Emissione titoli di spesa.	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.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	3,75	Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione; Astensione in caso di conflitto d'interessi.		In attuazione	Servizio 2 Assetto organizzativo e funzionale degli Enti locali	Dirigente del Servizio
AREA D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Contributo in favore dei comuni per stabilizzazioni effettuate nel periodo 2013-2017	Fase 1: Nota richiesta dati relativi al periodo ed al costo della stabilizzazione del personale; Fase 2: Istruttoria della documentazione pervenuta; Fase 3: Predisposizione prospetto quantificazione degli importi da assegnare; Fase 4; Predisposizione decreto di approvazione del prospetto di attribuzione delle risorse; Fase 5: Emissione titoli di pagamento in favore degli enti beneficiari.	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; Ritardata emissione provvedimenti di spesa.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	3,75	Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione; Astensione in caso di conflitto d'interessi.		In attuazione	Servizio 2 Assetto organizzativo e funzionale degli Enti locali	Dirigente del Servizio

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA

DIPARTIMENTO DELLE AUTONOMIE LOCALI

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie/ulteriori) Contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1 Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an 2 Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Rimborso Indennità di fine rapporto L.R. 26/86	Fase 1: Istruttoria della documentazione pervenuta; Fase 2: Richiesta di variazione di bilancio; Fase 3: Predisposizione decreto di assegnazione liquidazione; Fase 4: Emissione titoli di pagamento in favore dei 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; Istruttoria non obiettiva.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze; Carenza sistemi di controllo e sicurezza monopolio.	3,75	Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione; Astensione in caso di conflitto d'interessi.		In attuazione	Servizio 2 Assetto organizzativo e funzionale degli Enti locali	Dirigente del Servizio
AREA D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Emanazione bando per assegnazione contributi straordinari o altre risorse	Fase 1: Studio normativa; Fase 2: Predisposizione schema di bando o circolare da sottoporre alla firma dell'Assessore.	Proporre modalità di assegnazione delle risorse che possano agevolare alcuni Enti.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza sistemi di controllo e sicurezza.	2,67	Codice di comportamento; Rotazione del personale; Richiamo nella disposizione sui carichi di lavoro dell'obbligo di astenersi nei casi di conflitto di interessi; Monitoraggio tempi dei procedimenti; Iniziative di informatizzazione dei processi;	Standardizzazione dei processi.	In attuazione	Servizio 4 Trasferimenti regionali agli enti locali per il finanziamento delle funzioni	Funzionario responsabile dell'istruttoria Dirigente del Servizio Dirigente Generale
AREA D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Assegnazione di contributi straordinari	Fase 1: Emanazione note per acquisire dati necessari al riparto, ovvero le istanze da istruire per verificare requisiti; Fase 2: Predisposizione provvedimenti di riparto, assegnazione e impegno di risorse.	Falsificare la tabella del provvedimento di assegnazione a beneficio di alcuni Enti, modificando qualche parametro.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza sistemi di controllo e sicurezza.	4	Codice di comportamento; Rotazione del personale; Richiamo nella disposizione sui carichi di lavoro dell'obbligo di astenersi nei casi di conflitto di interessi; Monitoraggio tempi dei procedimenti; Iniziative di informatizzazione dei processi;	Standardizzazione dei processi.	In attuazione	Servizio 4 Trasferimenti regionali agli enti locali per il finanziamento delle funzioni	Funzionario responsabile dell'istruttoria Dirigente del Servizio Dirigente Generale
AREA D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Liquidazione di contributi straordinari	Fase 1: Predisposizione provvedimenti di liquidazione dei contributi, previa acquisizione degli elemnti necessari (es. piani di utilizzo, rendicontazione di acconti).	Falsificare la tabella del provvedimento di assegnazione a beneficio di qualche Ente specifico.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza sistemi di controllo e sicurezza monopolio.	5	Codice di comportamento; Rotazione del personale; Richiamo nella disposizione sui carichi di lavoro dell'obbligo di astenersi nei casi di conflitto di interessi; Monitoraggio tempi dei procedimenti; Iniziative di informatizzazione dei processi;	Standardizzazione dei processi.	In attuazione	Servizio 4 Trasferimenti regionali agli enti locali per il finanziamento delle funzioni	Funzionario responsabile dell'istruttoria Dirigente del Servizio Dirigente Generale
AREA D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Attività vincolata nell'*an* ed a contenuto vincolato	Erogazione di contributi straordinari	Fase 1: Immissione nel SIC dei dati relativi alle somme da erogare; Fase 2: Firma dei mandati - Controllo dei mandati; Fase 3: Predisposizione modulo per l'inoltro alla Ragioneria centrale per la registrazione - Trasmissione alla Ragioneria centrale dell'apposito modulo	Omessa, ritardata od erronea immissione o firma dei mandati. Istruttoria non obiettiva.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne.	5,54	Codice di comportamento; Rotazione del personale; Richiamo nella disposizione sui carichi di lavoro dell'obbligo di astenersi nei casi di conflitto di interessi; Monitoraggio tempi dei procedimenti; Iniziative di informatizzazione dei processi;	Standardizzazione dei processi.	In attuazione	Servizio 4 Trasferimenti regionali agli enti locali per il finanziamento delle funzioni	Funzionario responsabile dell'istruttoria Dirigente del Servizio

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA

DIPARTIMENTO DELLE AUTONOMIE LOCALI

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie/ulteriori) Contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Attività vincolata nell'*an* ed a contenuto vincolato	Verifica del corretto utilizzo di contributi straordinari erogati	Fase 1: Esame delle rendicontazioni pervenute e verifica del rispetto del termini di legge; Fase 2: 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.; Fase 3: Eventuale predisposizione del provvedimenti di revoca del contributo concesso; - eventuale predisposizione del provvedimento di accertamento entrata da inviare alla Ragioneria centrale per la registrazione (CFR. PUNTO SUCCESSIVO)	Omessa o ritardata predisposizione degli atti di revoca e di conseguente recupero di somme già erogate per le quali l'Ente ha il dovere di restituizione; Istruttoria non obiettiva.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne.	4	Codice di comportamento; Rotazione del personale; Richiamo nella disposizione sui carichi di lavoro dell'obbligo di astenersi nei casi di conflitto di interessi; Monitoraggio tempi dei procedimenti; Iniziative di informatizzazione dei processi;	Standardizzazione dei processi.	In attuazione	Servizio 4 Trasferimenti regionali agli enti locali per il finanziamento delle funzioni	Funzionario responsabile dell'istruttoria
AREA D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* ed a contenuto vincolato	Riassegnazione contributi straordinari già erogati	Fase 1: Acquisizione ed istruttoria delle istanze ed esame delle rendicontazioni pervenute tardivamenteper verificare il corretto utilizzo delle somme erogate; Fase 2: Nell'ipotesi di conclusione favorevole dell'istruttoria, predisposizione del promemoria per acquisire la prescritta autorizzazione del competente Assessore per le AA.LL: e la F.P.; Fase 3: A seguito dell'acquisizione dell'autorizzazione assessoriale, predisposizione del provvedimento dirigenziale di riassegnazione somme; Fase 4: Eventuale predisposizione del provvedimento di accertamento entrata per le somme non riassegnate da inviare alla Ragioneria centrale per la registrazione.	Istruttoria non obiettiva; Omessa o ritardata predisposizione degli atti per la riassegnazione delle somme.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza sistemi di controllo e sicurezza.	4,25	Codice di comportamento; Rotazione del personale; Richiamo nella disposizione sui carichi di lavoro dell'obbligo di astenersi nei casi di conflitto di interessi; Monitoraggio tempi dei procedimenti; Iniziative di informatizzazione dei processi;	Standardizzazione dei processi.	In attuazione	Servizio 4 Trasferimenti regionali agli enti locali per il finanziamento delle funzioni	Funzionario responsabile dell'istruttoria Dirigente del Servizio Dirigente Generale
AREA E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Emissione mandati di pagamento per spese elettorali obbligatorie	Fase 1: Predisposizione ed inserimento sul SIC del decreto di impegno e trasmissione dello stesso alla Ragioneria centrale; Fase 2: Emissione dei mandati ed inserimento degli stessi sul SIC e relativa trasmissione alla Ragioneria centrale.	Assegnazione o presa incarico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti; Adozione di atti ed emanazione di titoli di spesa errata.	interno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze; Carenza sistemi di controllo e sicurezza monopolio.	2,33	Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione; Astensione in caso di conflitto d'interessi.		In attuazione	**Servizio 5 Ufficio elettorale**	Dirigente del Servizio
AREA 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)	Fase 1: Immissione nel SIC dei dati relativi alle somme da erogare; Fase 2: Firma dei mandati -Controllo dei mandati; Fase 3: Predisposizione modulo per l'inoltro alla Ragioneria centrale per la registrazione; Fase 4: Trasmissione alla Ragioneria centrale dell'apposito modulo.	Omessa, ritardata o erronea immissione o firma del mandato.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne.	4,75	Codice di comportamento; Rotazione del personale; Richiamo nella disposizione sui carichi di lavoro dell'obbligo di astenersi nei casi di conflitto di interessi; Monitoraggio tempi dei procedimenti; Iniziative di informatizzazione dei processi;	Standardizzazione dei processi.	In attuazione	Servizio 4 Trasferimenti regionali agli enti locali per il finanziamento delle funzioni	Funzionario responsabile dell'istruttoria Dirigente del Servizio
AREA E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Trasferimenti a Comuni ed ex province per reintegro minore gettito dovuto all'abrogazione delle addizionali sulle accise energia elettrica	Fase 1: Immissione nel SIC dei dati relativi alle somme da erogare; Fase 2: Firma dei mandati -Controllo dei mandati; Fase 3: Predisposizione modulo per l'inoltro alla Ragioneria centrale per la registrazione; Fase 4: Trasmissione alla Ragioneria centrale dell'apposito modulo.	Omessa, ritardata o erronea immissione o firma del mandato.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne.	4,75	Codice di comportamento; Rotazione del personale; Richiamo nella disposizione sui carichi di lavoro dell'obbligo di astenersi nei casi di conflitto di interessi; Monitoraggio tempi dei procedimenti; Iniziative di informatizzazione dei processi;	Standardizzazione dei processi.	In attuazione	Servizio 4 Trasferimenti regionali agli enti locali per il finanziamento delle funzioni	Funzionario responsabile dell'istruttoria Dirigente del Servizio

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA

DIPARTIMENTO DELLE AUTONOMIE LOCALI

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie/ulteriori) Contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Regolarizzazioni contabili delle somme trattenute sulle assegnazioni di parte corrente in favore dei Comuni	Fase 1: Immissione nel SIC dei dati relativi alle somme da riversare; Fase 2: Firma dei "mandati verdi"; Fase 3: Controllo dei "mandati verdi"; Fase 4: Predisposizione modulo per l'inoltro alla Ragioneria centrale per la registrazione; Fase 5: Trasmissione alla Ragioneria centrale dell'apposito modulo.	L'eventuale ritardo o omissione è da attribuire a mera svista (o alla necessità di fare altro).		Carenza sistemi di controllo e sicurezza	0,88	Iniziative di informatizzazione dei processi";	Standardizzazione dei processi.	In attuazione	Servizio 4 Trasferimenti regionali agli enti locali per il finanziamento delle funzioni	Funzionario responsabile dell'istruttoria Dirigente del Servizio
AREA E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Liquidazione corrispettivi contratti (Acquisizione beni e servizi)	Fase 1: Controllo e acquisizione fatture elettroniche dalla piattaforma Unimatica; Fase 2: Ricezione fatture trasmesse dall'Ufficio del Consegnatario con il visto eseguita fornitura; Fase 3: Formulazione del decreto di impegno sulle somme da pagare; Fase 4: Decreto di liquidazione attraverso il quale è determinata la somma certa, liquida ed esigibile; Fase 5: Pubblicazione decreto; Fase 6: Trasmissione decreti alla Ragioneria per la verifica contabile.	Assegnazione o presa incarico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti. Adozione di atti ed emanazione di titoli di spesa errata.	interno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze; Carenza sistemi di controllo e sicurezza monopolio.	2,5	Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione; Astensione in caso di conflitto d'interessi.		In attuazione	Area Affari generali, relazioni esterne e comunicazione	Dirigente dell'Area
AREA E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Spese legali	Fase 1: Ricezione istanza avvocato; Fase 2: Esame del provvedimento giudiziario di riferimento; Fase 3: Eventuale variazione di bilancio o predisposizione scheda debitoria; Fase 4: Predisposizione decreto di impegno somme da repertoriare e pubblicare, Fase 5: Inserimento decreto nel SIC; Fase 6: Invio elenco mandato alla Ragioneria centrale con apposito modulo a mezzo PEC; Fase 7: Emissione mandato attraverso il SIC; Fase 8: Invio elenco mandato alla Ragioneria centrale con apposito modulo a mezzo PEC; Fase 9: Chiusura procedimento con nota al richiedente.	Assegnazione o presa incarico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti. Adozione di atti ed emanazione di titoli di spesa errata.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze; Carenza sistemi di controllo e sicurezza.	2,5	Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione; Astensione in caso di conflitto d'interessi.		In attuazione	Unità di staff Controllo di Gestione, Anticorruzione, Trasparenza e affari legali	Dirigente dello Staff
AREA E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Ricontrattualizzazione del rapporto di lavoro del personale a tempo determinato	Fase 1: Acquisizione delle richieste da parte degli Enti Locali interessati-Istruttoria della documentazione pervenuta; Fase 2: Richiesta di acquisizione del costo economico del personale interessato; Fase 3: Provvedimento interassessoriale di assegnazione a nuovo Ente; Fase 4: Emissione titoli di pagamento.	Assegnazione o presa incarico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti. Adozione di atti ed emanazione di titoli di spesa errata.	interno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	3,75	Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione; Astensione in caso di conflitto d'interessi.		In attuazione	Servizio 2 Assetto organizzativo e funzionale degli Enti locali	Dirigente del Servizio

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA

DIPARTIMENTO DELLE AUTONOMIE LOCALI

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie/ulteriori) Contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA 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.)	Fase 1: Acquisizione istanza da parte dei Comuni interessati; Fase 2: Predisposizione provvedimento di liquidazione; Fase 3: Immissione nel SIC dei dati relativi alle somme da erogare; Fase 4: Firma dei mandati; Fase 5: Controllo dei mandati; Fase 6: Predisposizione modulo per l'inoltro alla Ragioneria centrale per la registrazione; Fase 7: Trasmissione alla Ragioneria centrale dell'apposito modulo; - Decreto di accertamento da inviare alla ragioneria con apposito modulo; - Riscontro delle entrate per verifica riscossione rata annuali piano di rientro; - Eventuale attivazione delle modalità di riscossione di cui al c. 24 art. 7 L.r. n. 3/2016 e s.m.i.	Istruttoria non obiettiva; Omessa o ritardata predisposizione degli atti per la liquidazione e l'erogazione delle somme spettanti a titolo di anticipazione e/o per il recupero delle stesse.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza sistemi di controllo e sicurezza.	5,25	Codice di comportamento; Rotazione del personale; Richiamo nella disposizione sui carichi di lavoro dell'obbligo di astenersi nei casi di conflitto di interessi; Monitoraggio tempi dei procedimenti; Iniziative di informatizzazione dei processi;	Standardizzazione dei processi.	In attuazione	Servizio 4 Trasferimenti regionali agli enti locali per il finanziamento delle funzioni	Funzionario responsabile dell'istruttoria Dirigente del Servizio
AREA E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Erogazione annualità dei limiti di impegno decennali autorizzati in favore dei Comuni in stato di dissesto e di riequilibrio economico-finanziario	Fase 1: Emanazione provvedimento di liquidazione somme a seguito di acquisizione della delibera C.d.C. di approvazione piano riequilibrio (ove necessario); Fase 2: Immissione nel SIC dei dati relativi alle somme da erogare, Fase 3: Firma dei mandati - Controllo dei mandati; Fase 4: Predisposizione modulo per l'inoltro alla Ragioneria centrale per la registrazione; Fase 5: Trasmissione alla Ragioneria centrale dell'apposito modulo.	Istruttoria non obiettiva; Omessa o ritardata predisposizione degli atti per la liquidazione e l'erogazione delle somme spettanti a titolo di anticipazione e/o per il recupero delle stesse.	interno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza sistemi di controllo e sicurezza.	3,5	Codice di comportamento; Rotazione del personale; Richiamo nella disposizione sui carichi di lavoro dell'obbligo di astenersi nei casi di conflitto di interessi; Monitoraggio tempi dei procedimenti; Iniziative di informatizzazione dei processi;	Standardizzazione dei processi.	In attuazione	Servizio 4 Trasferimenti regionali agli enti locali per il finanziamento delle funzioni	Funzionario responsabile dell'istruttoria Dirigente del Servizio Dirigente Generale
AREA E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Assegnazione delle risorse a titolo di premialità prevista per l'anno 2012	Fase 1: Emanazione bando, previa verifica dell'effettiva disponibilità delle risorse; Fase 2: Acquisizione istanze; Fase 3: Istruttoria istanze; Fase 4: Emanazione provvedimento di riparto, assegnazione, impegno e liquidazione somme; Fase 5: Immissione nel SIC dei dati relativi alle somme da erogare, Fase 6: Firma dei mandati - Controllo dei mandati; Fase 7: Predisposizione modulo per l'inoltro alla Ragioneria centrale per la registrazione; Fase 8: Trasmissione alla Ragioneria centrale dell'apposito modulo.	Proporre modalità di assegnazione delle risorse che possano agevolare alcuni Enti.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza sistemi di controllo e sicurezza.	2,67	Codice di comportamento; Rotazione del personale; Richiamo nella disposizione sui carichi di lavoro dell'obbligo di astenersi nei casi di conflitto di interessi; Monitoraggio tempi dei procedimenti; Iniziative di informatizzazione dei processi;	Standardizzazione dei processi.	In attuazione	Servizio 4 Trasferimenti regionali agli enti locali per il finanziamento delle funzioni	Funzionario responsabile dell'istruttoria Dirigente del Servizio Dirigente Generale
AREA F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Adempimenti del Dipartimento in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione	Fase 1: Ricezione della richiesta o avvio adempimento; Fase 2: Istruttoria con verifica dati e predisposizione note di riscontro corredate dei prescritti allegati debitamente compilati; Fase 3: Trasmissione riscontro al Responsabile del P.T.P.C. T.	Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti per arrecare vantaggi o svantaggi ad un determinato soggetto; Istruttoria non obiettiva; Acquisizione e valutazione istruttoria dei dati raccolti; Archiviazione di documenti incongrui o incompleti atti ad arrecare vantaggi o svantaggi a soggetti terzi.	interno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze; Carenza sistemi di controllo e sicurezza.	2,29	Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione; informatizzazione processi Astensione in caso di conflitto d'interessi;	Coinvolgimento di più soggetti alle attività Istruttorie.	In attuazione	Unità di staff Controllo di Gestione, Anticorruzione, Trasparenza e Affari Legali	Dirigente dello Staff

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA

DIPARTIMENTO DELLE AUTONOMIE LOCALI

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie/ulteriori) Contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Attività connesse alla patologia degli Enti Locali – Piani di riequilibrio e dissesti	Fase 1: Acquisizione documentazione dei Comuni in stato di risanamento o dissesto finanziario trasmessa dal Segretario comunale; Fase 2: Inserimento della documentazione agli atti del Servizio e nelle tabelle corrispondenti; Fase 3: Trasmissione delle tabelle aggiornate all'Area Affari Generali per la pubblicazione.	Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti; Istruttoria non obiettiva; Acquisizione e valutazione istruttoria dei dati raccolti; Archiviazione di documenti incongrui o incompleti.	interno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze; Carenza sistemi di controllo e sicurezza.	2,04	Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione; informatizzazione processi Astensione in caso di conflitto d'interessi;	Coinvolgimento di più soggetti alle attività Istruttorie.	In attuazione	Servizio 1 Assetto istituzionale e territoriale degli Enti locali	Dirigente del Servizio
AREA 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	Fase 1: Esame degli esposti provenienti dagli organi degli Enti Locali, associazioni di enti o privati cittadini; Fase 2: Richiesta di chiarimenti e/o documenti; Fase 3: Esame della documentazione acquisita; Fase 4: Avvio di eventuale attività ispettiva; Fase 5: Determinazioni conclusive o contestazioni.	Omessa o ritardata protocollazione e/o assegnazione di taluni atti per arrecare vantaggi o svantaggi ad un determinato soggetto e/o organo; Istruttoria non obiettiva.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze; Carenza sistemi di controllo e sicurezza.	2,5	Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione; informatizzazione processi Astensione in caso di conflitto d'interessi;	Coinvolgimento di più soggetti alle attività Istruttorie.	In attuazione	Servizio 3 Coordinamento attività di vigilanza e controllo sugli Enti locali-ufficio ispettivo	Dirigente del Servizio
AREA F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Attività ispettiva sugli Enti Locali	Fase 1: Predisposizione e notifica decreto di incarico ispettivo; Fase 2: Ricognizione ed esame dei documenti acquisiti presso l'Ente da parte del funzionario incaricato; Fase 3: Predisposizione da parte del funzionario incaricato della relazione conclusiva e inoltro all'Ufficio ispettivo; Fase 4: Eventuale trasmissione della relazione conclusiva agli organi di vigilanza e agli organi giurisdizionali.	Omessa o ritardata protocollazione e/o assegnazione di taluni atti per arrecare vantaggi o svantaggi ad un determinato soggetto e/o organo; Istruttoria non obiettiva.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze; Carenza sistemi di controllo e sicurezza.	2,5	Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione; informatizzazione processi Astensione in caso di conflitto d'interessi;	Coinvolgimento di più soggetti alle attività Istruttorie.	In attuazione	Servizio 3 Coordinamento attività di vigilanza e controllo sugli Enti locali-ufficio ispettivo	Dirigente del Servizio
AREA F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Attività sostitutiva nei confronti degli Enti Locali	Fase 1: Monitoraggio degli adempimenti omessi; Fase 2: Decreto di nomina commissario ad acta; Fase 3: Svolgimento dell'attività sostitutiva presso l'Ente inadempiente; Fase 4: Relazione conclusiva.	Omessa o ritardata protocollazione e/o assegnazione di taluni atti per arrecare vantaggi o svantaggi ad un determinato soggetto e/o organo; Istruttoria non obiettiva.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	2,5	Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione; informatizzazione processi Astensione in caso di conflitto d'interessi;	Coinvolgimento di più soggetti alle attività Istruttorie.	In attuazione	Servizio 3 Coordinamento attività di vigilanza e controllo sugli Enti locali-ufficio ispettivo	Dirigente del Servizio
AREA F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Attività finalizzata alla nomina di commissari provveditori per accertate gravi disfunzioni degli enti locali	Fase 1: Decreto di nomina commissario provveditore; Fase 2: Notifica del decreto al Commissario designato e all'Ente commissariato; Fase 3: Svolgimento dell'attività sostitutiva presso l'Ente inadempiente; Fase 4: Comunicazione da parte del commissario degli esiti del procedimento.	Favorire o sfavorire uno o più soggetti sulla base di rapporti interpersonali che possono instaurarsi; Istruttoria non obiettiva; Possibilità di azioni di pressione finalizzate a condizionare ed indirizzare la nomina a vantaggio di un soggetto; Ritardare la notifica del provvedimento di nomina al fine di arrecare danno all'ente.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	1,5	Codice di comportamento; Trasparenza; Astensione in caso di conflitto d'interessi.		In attuazione	Servizio 3 Coordinamento attività di vigilanza e controllo sugli Enti locali-ufficio ispettivo	Dirigente del Servizio
AREA F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Monitoraggio sull'attività connessa agli obblighi di pubblicazione sul sito dipartimentale	Fase 1: Verifica costante delle pubblicazioni in modalità decentrata e a carattere tempestivo; Fase 2: Verifica delle pubblicazioni con cadenza periodica; Fase 3: Elaborazione dati ed informazioni già in possesso o ulteriormente acquisite; Fase 4: Interlocuzione con l'Area Affari generali al fine di verificare eventuali richieste di adeguamento dei link di pubblicazione.	Mancata o ritardata verifica.	interno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze; Carenza sistemi di controllo e sicurezza.	1,17	Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione; Astensione in caso di conflitto d'interessi.		In attuazione	Unità di staff Controllo di Gestione, Anticorruzione, Trasparenza e Affari Legali	Dirigente dello Staff

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA

DIPARTIMENTO DELLE AUTONOMIE LOCALI

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie/ulteriori) Contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Questionario di Customer Satisfaction	Fase 1: Predisposizione del testo a seguito di una analisi del contesto; Fase 2: Predisposizione/aggiornamento del questionario; Fase 3: Somministrazione all'utenza; Fase 4: Raccolta ed elaborazione dei dati; Fase 5: Pubblicazione risultati.	Mancata pubblicazione del questionario; Domande fuorvianti pressioni interne e/o esterne rivolte a falsare i dati.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze; Carenza sistemi di controllo e sicurezza monopolio.	2	Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione; informatizzazione processi Astensione in caso di conflitto d'interessi;	Coinvolgimento di più soggetti alle attività Istruttorie.	In attuazione	Area Affari generali, relazioni esterne e comunicazione	Dirigente dell'Area
AREA F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Acquisizione nominativi del collegio/revisori a seguito di nomina	Fase 1: Aggiornamento dell'Albo dei revisori dei conti al fine del monitoraggio; Fase 2: Verifica della data di scadenza dell'Organo di revisione ed eventuale diffida all'Ente locale in caso di eventuale inadempimento; Fase 3: Comunicazione al Servizio Ispettivo a seguito di segnalazione di anomalie per eventuale nomina del Commissario ad Acta.	Mancato e/o ritardato invio di circolari o direttive; Emissione disposizioni errate; Mancata conservazione delle pratiche; Pressioni interne e/o esterne.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze; Carenza sistemi di controllo e sicurezza.	1,46	Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione; Astensione in caso di conflitto d'interessi.		In attuazione	Servizio 1 Assetto istituzionale e territoriale degli Enti locali	Dirigente del Servizio
AREA F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Proposte legislative inerenti l'assetto istituzionale e territoriale degli enti locali – supporto all'Organo politico assessoriale	Fase 1: Attività istruttoria della problematica oggetto di modifica legislativa e studio e analisi della normativa vigente; Fase 2: Predisposizione di testo legislativo, e/o emendamenti con relazione tecnica; Fase 3: Seguire l'iter legislativo per eventuali modifiche.	Pressioni interne e/o esterne.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze; Carenza sistemi di controllo e sicurezza.	2,29	Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione; Astensione in caso di conflitto d'interessi.		In attuazione	Servizio 1 Assetto istituzionale e territoriale degli Enti locali	Dirigente del Servizio
AREA F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Variazioni territoriali e di denominazione di comuni	Fase 1: Acquisizione progetto di modifica dell'assetto territoriale in ambito comunale; Fase 2: Acquisizione documentazione sulle modifiche intervenute nell'assetto territoriale all'interno della Regione; Fase 3: Istruttoria e relazione all'Assessore: autorizzazione o diniego alla consultazione referendaria di modifica; Fase 4: Decreto assessoriale di autorizzazione alla consultazione referendaria e sua pubblicazione nella G.u.r.s.; Fase 5: Ricezione risultato referendum e predisposizione Decreto presidenziale (su esito positivo) sull'Ente di nuova istituzione.	Omessa o ritardata protocollazione o assegnazione di taluni atti per arrecare vantaggi o svantaggi ad un determinato soggetto; Uso improprio dei dati raccolti e conseguente non corretta valutazione finale, allo scopo di concludere l'iter stabilito; Acquisizione e valutazione istruttoria dei dati raccolti ; Archiviazione di documenti incongrui o incompleti.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze; Carenza sistemi di controllo e sicurezza.	2,04	Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione; Astensione in caso di conflitto d'interessi.		In attuazione	Servizio 1 Assetto istituzionale e territoriale degli Enti locali	Dirigente del Servizio
AREA F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Definizione rapporti finanziari/patrimoniali tra Comuni, a seguito di variazione territoriale	Fase 1: Con D.P. è approvato il progetto analitico di sistemazione dei rapporti finanziari/patrimoniali su proposta dell'Assessore; Fase 2: In caso di omissione da parte dei comuni interessati l'Assessorato interviene in via sostitutiva con nomina di un commissario ad acta; Fase 3: Nei successivi trenta giorni il Presidente della Regione, su proposta dell'Assessore, emana il decreto di modificazione territoriale.	Omessa o ritardata protocollazione o assegnazione di taluni atti per arrecare vantaggi o svantaggi ad un determinato soggetto; Uso improprio dei dati raccolti e conseguente non corretta valutazione finale, allo scopo di concludere l'iter stabilito; Acquisizione e valutazione istruttoria dei dati raccolti ; Archiviazione di documenti incongrui o incompleti.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze; Carenza sistemi di controllo e sicurezza.	2,5	Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione; Astensione in caso di conflitto d'interessi.		In attuazione	Servizio 1 Assetto istituzionale e territoriale degli Enti locali	Dirigente del Servizio
AREA F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Raccolta degli Statuti degli Enti locali	Fase 1: Acquisizione degli Statuti trasmessi dagli Enti locali	Mancato e/o ritardato invio di circolari o direttive; Emissione disposizioni errate; Mancata conservazione delle pratiche; Pressioni interne e/o esterne.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze; Carenza sistemi di controllo e sicurezza.	1,46	Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione; Astensione in caso di conflitto d'interessi.		In attuazione	Servizio 1 Assetto istituzionale e territoriale degli Enti locali	Dirigente del Servizio

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA

DIPARTIMENTO DELLE AUTONOMIE LOCALI

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie/ulteriori) Contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Elezioni comunali e circoscrizionali	Fase 1: Studio sui comuni interessati al voto e relazione con relativo elenco per l'Assessore; Fase 2: Predisposizione di Decreto assessoriale di indizione dei comizi elettorali e sua trasmissione agli uffici interessati (comuni, tribunali, prefetture); Fase 3: Predisposizione calendario delle operazioni elettorali e pubblicazione sul sito web istituzionale; Fase 4: 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; Fase 5: Insediamento dei seggi. Ricezione dei dati dalle prefetture: affluenza al voto, risultati provvisori, risultati definitivi da pubblicare sul sito web istituzionale.	Mancata o ritardata emissioni di circolari, direttive e/o provvedimenti di avvio della tornata elettorale; Pressioni interne e/o esterne; Dati non corretti sulle affluenze e/o sui voti.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze; Carenza sistemi di controllo e sicurezza.	1,17	Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione; informatizzazione processi Astensione in caso di conflitto d'interessi;	Coinvolgimento di più soggetti alle attività Istruttorie.	In attuazione	Servizio 5 Ufficio elettorale	Dirigente del Servizio
AREA 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	Fase 1: Predisposizione circolari per acquisire le attestazioni in merito al rispetto dell'obbligo; Fase 2: Acquisizione e verifica delle attestazioni pervenute; Fase 3: Istruttoria per pervenire alla determinazione delle sanzioni da comminare; Fase 4: Emanazione del provvedimento di determinazione delle somme da recuperare a titolo di penale; Fase 5: emanazione del provvedimento di accertamento somme; Fase 6: Emanazione dei mandati verdi delle trattenute operate a titolo di penale, da inviare alla Ragioneria centrale; Fase 7: Predisposizione richiesta di iscrizione somme nel bilancio da destinare ai comuni "virtuosi"; Fase 8: Verifiche a campione per i Comuni non sanzionati che non hanno fornito gli estremi dei mandati di pagamento delle spese sostenute.	Istruttoria non obiettiva; Omessa o ritardata predisposizione degli atti per l'irrigazione delle penali e/o per la redistibuzione ed erogazione delle somme ai "comuni virtuosi".	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne.	3,96	Codice di comportamento; Rotazione del personale; Richiamo nella disposizione sui carichi di lavoro dell'obbligo di astenersi nei casi di conflitto di interessi; Monitoraggio tempi dei procedimenti; Iniziative di informatizzazione dei processi;	Standardizzazione dei processi.	In attuazione	Servizio 4 Trasferimenti regionali agli enti locali per il finanziamento delle funzioni	Funzionario responsabile dell'istruttoria Dirigente del Servizio Dirigente Generale
AREA F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Aggiornamento registro "Privacy"	Fase 1: Acquisizione dati da inserire; Fase 2: Elaborazione registro del titolare del trattamento; Fase 3: Elaborazione registro del responsabile del trattamento; Fase 4: Trasmissione dei registri al Responsabile della Protezione dei dati (RPD).	Infedeltà del soggetto agente mancata o ritardata registrazione della pratica.	interno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze; Carenza sistemi di controllo e sicurezza monopolio.	1,5	Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione; Astensione in caso di conflitto d'interessi;	Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali; Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio.	In attuazione	Area Affari generali, relazioni esterne e comunicazione	Dirigente dell'Area
AREA F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Prevenzione e Protezione locali sede Dipartimento	Fase 1: In collaborazione con R.S.P.P. valutazione e predisposizione del documento di valutazione dei rischi; Fase 2: Attuazione dei protocolli di sicurezza definiti nel D.V.R. e delle misure organizzative correlate; Fase 3: Monitoraggio, verifiche e controlli; Fase 4: Attivazione periodica della sorveglianza sanitaria con i controlli predisposti dal medico competente.	Mancata e/o ritardata nomina dei soggetti coinvolti; Mancata e/o ritardata emissione dei documenti e/o provvedimenti obbligatori.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze; Carenza sistemi di controllo e sicurezza monopolio.	2,5	Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione; Astensione in caso di conflitto d'interessi.		In attuazione	Area Affari generali, relazioni esterne e comunicazione	Dirigente dell'Area

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA

DIPARTIMENTO DELLE AUTONOMIE LOCALI

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie/ulteriori) Contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Verifica della destinazione delle risorse erogate nell'ambito dei trasferimenti regionali per l'anno 2020 per garantire la gratuità del trasporto degli alunni delle famiglie in condizioni di disagio economico	Fase 1: Predisposizione circolare per acquisire le attestazioni in merito al rispetto dell'obbligo; Fase 2: Acquisizione delle attestazioni da parte dei Comuni beneficiari; Fase 3: Verifica delle attestazioni e compilazione di apposita tabella riepilogativa; Fase 4: Predisposizione di relazione conclusiva ed individuazione delle somme da trattenere ai comuni inadempienti sulla 4^ trim. dei trasferimenti reg.li 2021.	Istruttoria non obiettiva; Omessa o ritardata predisposizione degli atti per il recupero delle somme non utilizzate in cornformità alla vigente disciplina.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne.	3,17	Codice di comportamento; Rotazione del personale; Richiamo nella disposizione sui carichi di lavoro dell'obbligo di astenersi nei casi di conflitto di interessi; Monitoraggio tempi dei procedimenti; Iniziative di informatizzazione dei processi;	Standardizzazione dei processi.	In attuazione	Servizio 4 Trasferimenti regionali agli enti locali per il finanziamento delle funzioni	Funzionario responsabile dell'istruttoria Dirigente del Servizio Dirigente Generale
AREA G) Incarichi e nomine		Nomina commissari straordinari a seguito di annullamento elezioni	Fase 1: Presa d'atto della decisione del CGA su sentenza di annullamento dell'elezione; Fase 2: Emanazione del decreto di nomina del commissario straordinario; Fase 3: Provvedimento finale adottato dall'Assessore regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica; Fase 4: Eventuale richiesta all'Ufficio competente della documentazione inerente i commissari straordinari al fine della pubblicazione sul sito dipartimentale; Fase 5: Trasmissione della documentazione per la pubblicazione sul sito web istituzionale: curriculum vitae e dichiarazioni sostitutive rese dal soggetto incaricato; Fase 6: Aggiornamento dati Commissari nella tabella pubblicata nel sito dipartimentale.	Favorire o sfavorire uno o più soggetti sulla base di rapporti interpersonali che possono instaurarsi; Mancata verifica dei requisito e delle cause di incorferibilità.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze; Carenza sistemi di controllo e sicurezza.	2,63	Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione; Astensione in caso di conflitto d'interessi.		In attuazione	Servizio 1 Assetto istituzionale e territoriale degli Enti locali	Dirigente del Servizio
AREA G) Incarichi e nomine		Nomina commissari straordinari in sostituzione degli Organi degli enti locali	Fase 1: Acquisizione della documentazione per la predisposizione della relazione tecnica e dello schema di decreto da trasmettere all'Assessore AA.LL.ed F.P.; Fase 2: Acquisizione decreti presidenziali di nomina e documentazione dei Commissari straordinari trasmessi dall'Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore; Fase 3: Notifica del decreto di nomina del commissario straordinario agli organi territoriali interessati; Fase 4: Eventuale richiesta all'Ufficio competente della documentazione inerente i commissari straordinari al fine della pubblicazione sul sito dipartimentale; Fase 5: Trasmissione della documentazione per la pubblicazione sul sito web istituzionale: curriculum vitae e dichiarazioni sostitutive rese dal soggetto incaricato; Fase 6: Aggiornamento dati Commissari e Commissioni prefettizie nella tabella pubblicata nel sito dipartimentale.	Favorire o sfavorire uno o più soggetti sulla base di rapporti interpersonali che possono instaurarsi; Mancata verifica dei requisito e delle cause di incorferibilità.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze; Carenza sistemi di controllo e sicurezza.	2,63	Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione; Astensione in caso di conflitto d'interessi.		In attuazione	Servizio 1 Assetto istituzionale e territoriale degli Enti locali	Dirigente del Servizio

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA

DIPARTIMENTO DELLE AUTONOMIE LOCALI

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie/ulteriori) Contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA G) Incarichi e nomine		Predisposizione e pubblicazione elenchi di nominativi giudicati idonei a prendere parte alle commissioni giudicatrici di concorsi negli Enti Locali	Fase 1: Predisposizione bando con relativo modello di domanda di partecipazione; Fase 2: Acquisizione delle domande ed istruttoria delle stesse; Fase 3: Predisposizione elenchi per materia e per provincia dei soggetti partecipanti; Fase 4: Approvazione graduatoria e predisposizione dei Decreti assessoriali.	Favorire o sfavorire uno o più soggetti sulla base di rapporti interpersonali che possono instaurarsi; Mancata verifica dei requisito e delle cause di incorferibilità.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	3,75	Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione; Astensione in caso di conflitto d'interessi.		In attuazione	Servizio 2 Assetto organizzativo e funzionale degli Enti locali	Dirigente del Servizio
AREA H) Affari legali e contenzioso		Pareri inerenti l'assetto istituzionale e territoriale degli enti locali	Fase 1: Attività di consulenza giuridico-amministrativa (ove richiesta) in favore degli organi istituzionali degli Enti Locali; Fase 2: Rilascio pareri non vincolanti, aventi natura di mera interpretazione.	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; Alterazione del rapporto al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze; Carenza sistemi di controllo e sicurezza.	1,67	Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione; Astensione in caso di conflitto d'interessi.		In attuazione	Servizio 1 Assetto istituzionale e territoriale degli Enti locali	Dirigente del Servizio
AREA H) Affari legali e contenzioso		Contenzioso in materia elettorale	Fase 1: Contenzioso dipartimentale: monitoraggio e verifica di liti pendenti; Fase 2: Report annuale. Attività di verifica e comparazione.	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; Alterazione del rapporto al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze; Carenza sistemi di controllo e sicurezza.	3,75	Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione; Astensione in caso di conflitto d'interessi.		In attuazione	Unità di staff Controllo di Gestione, Anticorruzione, Trasparenza e affari legali	Dirigente dello Staff
AREA H) Affari legali e contenzioso		Trattazione Esposti inerente la materia del personale degli Enti locali	Fase 1: Acquisizione richieste di chiarimenti inerenti le problematiche sulle risorse umane degli enti locali; Fase 2: Studio ed esame della problematica oggetto dell'esposto; Fase 3: Richiesta chiarimenti, agli enti locali coinvolti, sulla questione dell'esposto; Fase 4: Acquisizione ed esame dei riscontri pervenuti; Fase 5: Eventuale richiesta di verifica ispettiva al Servizio 3; Fase 6: Acquisizione delle risultanze dell'attività ispettiva; Fase 7: Eventuale contestazione per le violazione di norme o chiusura procedimento; Fase 8: Riscontro delle controdeduzioni e chiusura del procedimento o segnalazione ad autorità competenti.	Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti; 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; Alterazione del rapporto al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti.	interno/esterno	Codice di comportamento; Informatizzazione del processo di acquisizione della documentazione; Formazione del personale; Monopolio delle competenze; Carenza sistemi di controllo e sicurezza.	3,33	Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione; Astensione in caso di conflitto d'interessi.		In attuazione	Servizio 2 Assetto organizzativo e funzionale degli Enti locali	Dirigente del Servizio

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA

DIPARTIMENTO DELLE AUTONOMIE LOCALI

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie/ulteriori) Contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA H) Affari legali e contenzioso		Adempimenti conseguenti al dispositivo delle sentenze	Fase 1: Acquisizione del provvedimento esecutivo; Fase 2: Rinvenimento della documentazione ed esame della fattispecie; Fase 3: Predisposizione di eventuali provvedimenti amministrativi connessi all'esecuzione; Fase 4: Adempimenti connessi alle comunicazioni nei confronti dei ricorrenti.	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; Alterazione del rapporto al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze; Carenza sistemi di controllo e sicurezza.	3,75	Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione; Informatizzazione processi; Astensione in caso di conflitto d'interessi.		In attuazione	Unità di staff Controllo di Gestione, Anticorruzione, Trasparenza e affari legali	Dirigente dello Staff
AREA H) Affari legali e contenzioso		Gestione del contenzioso giuridico	Fase 1: Studio ed esame di liti pendenti; Fase 2: Acquisizione relazione tecnica da parte della struttura competente nella materia; Fase 3: Predisposizione di atti e memorie difensive; Fase 4: Rapporto con gli organismi deputati alla difesa in giudizio dell'amministrazione; Fase 5: Relazione per la difesa dell'Amministrazione per le esigenze del contenzioso; Fase 6: Interlocuzione con il Dirigente Generale sui provvedimenti da adottare; Fase 7: Trasmissione atti o memorie difensive.	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; Alterazione del rapporto al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze; Carenza sistemi di controllo e sicurezza.	3,75	Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione; Informatizzazione processi; Astensione in caso di conflitto d'interessi.		In attuazione	Unità di staff Controllo di Gestione, Anticorruzione, Trasparenza e affari legali	Dirigente dello Staff
AREA H) Affari legali e contenzioso		Monitoraggio del contenzioso dipartimentale	Fase 1: Inserimento in apposito applicativo informatico di tutti i ricorsi dei dipendenti; Fase 2: Report annuale. Attività di verifica e comparazione; Fase 3: Adempimenti connessi alle comunicazioni nei confronti dei ricorrenti.	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; Alterazione del rapporto al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze; Carenza sistemi di controllo e sicurezza.	1,17	Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione; Informatizzazione processi; Astensione in caso di conflitto d'interessi.		In attuazione	Unità di staff Controllo di Gestione, Anticorruzione, Trasparenza e affari legali	Dirigente dello Staff
AREA H) Affari legali e contenzioso		Rapporti alle Avvocature e/o ad altro soggetto per la difesa dell'Amministrazione e ricognizione contenziosi pendenti. Disposizione 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	Fase 1: Trasmissione ricorsi da parte della Avvocatura dello Stato e Condivisione contenuti rapporto informativo con la Struttura competente e successivo invio alla Avvocatura	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; Alterazione del rapporto al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze; Carenza sistemi di controllo e sicurezza.	3,79	Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione; Informatizzazione processi; Astensione in caso di conflitto d'interessi.		In attuazione	Unità di staff Controllo di Gestione, Anticorruzione, Trasparenza e Affari Legali	Dirigente dello Staff

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA

DIPARTIMENTO DELLE AUTONOMIE LOCALI

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie/ulteriori) Contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
AREA H) Affari legali e contenzioso		Dichiarazione di cui all'art. 547 del c.p.c. per i pignoramenti in cui il Dipartimento è considerato come terzo pignorato	Fase 1: Ricezione atto di pignoramento c/terzi; Fase 2: Stesura ed invio dichiarazione di impignorabilità somme (dichiarazione del terzo pignorato).	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; Omessa o ritardata presentazione della dichiarazione.	interno/esterno	Codice di comportamento; Informatizzazione del processo di acquisizione della documentazione; Formazione del personale; Monopolio delle competenze; Carenza sistemi di controllo e sicurezza.	4,08	Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione; Astensione in caso di conflitto d'interessi		In attuazione	Unità di staff Controllo di Gestione, Anticorruzione, Trasparenza e Affari Legali	Dirigente dello Staff
AREA H) Affari legali e contenzioso		Recupero crediti	Fase 1: Attività verifica dei crediti vantati da questa amministrazione regionale verso terzi; Fase 2: Notifica ingiunzione di pagamento alla parte debitrice; Fase 3: Eventuale iscrizione al ruolo delle somme vantate.	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.	interno/esterno	Codice di comportamento; Informatizzazione del processo di acquisizione della documentazione; Formazione del personale; Monopolio delle competenze; Carenza sistemi di controllo e sicurezza.	3,75	Codice di comportamento; Trasparenza; Formazione; Astensione in caso di conflitto d'interessi		In attuazione	Unità di staff Controllo di Gestione, Anticorruzione, Trasparenza e Affari Legali	Dirigente dello Staff

F.to
Il Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Margherita Rizza

Regione Siciliana

ASSESSORATO DEI BENI CULTURALI E DELL'IDENTITÀ SICILIANA

DIPARTIMENTO DEI BENI CULTURALI E DELL'IDENTITÀ SICILIANA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
AREA B) Affidamento di lavori servizi e forniture	Scelta del contraente	Procedura di affidamento	Fase 1: Determinazione del fabbisogno di beni e servizi attraverso la predisposizione di programmazione Fase 2: Predisposizione atti propedeutici : determina a contrarre, nomine RUP e dl Fase 3: Effettuazione ricerche di mercato Fase 4: Richiesta di finanziamento al competente Dipartimento Fase 4: Predisposizione Bando di Gara e Capitolato	- determinazioni sovrastimate rispetto alle effettive necessità; - ricerche di mercato effettuate presso le medesime ditte - Non utilizzo di piattaforme digitali (tipo MEPA) - non utilizzo di regolamento ed elenchi di fornitori - utilizzo sistematico di stesse ditte	Interno	discrezionalità e mancanza di specifici controlli	3,5	- Codice degli Appalti, - codice di comportamento, - astensione nel caso di conflitto di interessi, - formazione apposita sui temi dell'etica;	- criteri di rotazione degli incarichi, -rotazione delle ditte da consultare per le ricerche di mercato; - adozione e pubblicazione di regolamento per gli affidamenti sotto soglia - costituzione di elenchi di operatori economici da cui scegliere - Codice degli Appalti	annuale	Consegnatari Servizi dipartimentali Soprintendenze Centri Regionali Biblioteche Parchi Musei Gallerie	Dirigente di Area e/o Servizi e U.O.
AREA B) Affidamento di lavori servizi e forniture	Scelta del contraente	Aggiudicazione provvisoria e definitiva	Fase 1: Acquisizione dichiarazioni e verifica DURC e casellario Anac- verifica della documentazione di gara Fase 2: Verifica delle offerte Fase 3: Aggiudicazione provvisoria Fase 4: Aggiudicazione definitiva Fase 5: Verifica del possesso dei requisiti attraverso richieste dirette agli esterni	insufficiente controllo della attendibilità della documentazione presentata -non rispetto dei tempi prescritti dalla normativa -mancata effettuazione delle verifiche	Interno/esterno	mancanza di specifici controlli	3,5	- Codice degli Appalti - codice di comportamento, - astensione nel caso di conflitto di interessi, - formazione apposita sui temi dell'etica;	- verifica preliminare in caso di procedure negoziate o incarichi diretti di DURC e ANAC -inserimento nei bandi e nei contratti di clausole di salvaguardia	annuale	Consegnatari Servizi dipartimentali Soprintendenze Centri Regionali Biblioteche Parchi Musei Gallerie	Commissione di gara RUP
AREA B) Affidamento di lavori servizi e forniture	Gestione del contratto	Varianti	Fase 1: Individuazione delle motivazioni Fase 2: Redazione della documentazione obbligatoria giustificativa	- mancato rispetto della normativa specifica del settore	Interno	discrezionalità e mancanza di specifici controlli	3,5	- Codice degli Appalti - codice di comportamento, - astensione nel caso di conflitto di interessi, - formazione apposita sui temi dell'etica;		annuale	Consegnatari Servizi dipartimentali Soprintendenze Centri Regionali Biblioteche Parchi Musei Gallerie	Dirigente di Area e/o Servizi RUP DL
AREA B) Affidamento di lavori servizi e forniture	Gestione del contratto	Subappalti	Fase 1: Verifica della regolarità della richiesta in relazione ai documenti di gara e alla normativa Fase 2: Controllo e verifica dei requisiti della ditta subappaltatrice;	- mancato rispetto della normativa specifica del settore -mancata effettuazione delle verifiche	Interno	discrezionalità e mancanza di specifici controlli	3,5	- Codice degli Appalti - codice di comportamento, - astensione nel caso di conflitto di interessi, - formazione apposita sui temi dell'etica;		annuale	Consegnatari Servizi dipartimentali Soprintendenze Centri Regionali Biblioteche Parchi Musei Gallerie	Dirigente di Area e/o Servizi RUP DL
AREA B) Affidamento di lavori servizi e forniture	Gestione del contratto	Controversie	Fase 1: Verifica delle problematiche all'origine della controversa Fase 2: Risoluzione secondo i criteri usuali della giurisprudenza	uso di metodi di risoluzione alternativi e diversi da quelli giurisdizionali	Interno/esterno	discrezionalità e mancanza di specifici controlli	4	- Giurisprudenza - codice di comportamento, - astensione nel caso di conflitto di interessi, - formazione apposita sui temi dell'etica;		annuale	Consegnatari Servizi dipartimentali Soprintendenze Centri Regionali Biblioteche Parchi Musei Gallerie	Dirigente di Area e/o Servizi RUP DL
AREA B) Affidamento di lavori servizi e forniture	Gestione del contratto	Rispetto del crono-programma e tempi di esecuzione	Fase 1: Verifica del rispetto dei tempi e dei termini contrattuali	- sospensione o proroghe non giustificate	Interno	discrezionalità e mancanza di specifici controlli	3,5	- Codice degli Appalti - codice di comportamento, - astensione nel caso di conflitto di interessi, - formazione apposita sui temi dell'etica;		annuale	Consegnatari Servizi dipartimentali Soprintendenze Centri Regionali Biblioteche Parchi Musei Gallerie	RUP DL
AREA C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazione o concessione		Fase 1: Ricezione della richiesta Fase 2: Valutazione richiesta Fase 3: Integrazione documentale Fase 4:Esame integrazione documentale Fase 5: Provvedimento di autorizzazione o diniego	Istruttoria non obiettiva – Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - condizionamento piena attuazione normativa a causa di pressioni interne e/o esterne	Interno/esterno	infedeltà del soggetto e mancanza di specifici controlli, mancanza di trasparenza	3,5	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale d) Astensione in caso di conflitto d'interessi e) Rotazione del personale		Continuo	Uffici centrali e periferici	Dirigenti Uffici centrali e periferici
AREA C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Verifiche e dichiarazione di interesse culturale	Accertamento della sussistenza dell'interesse culturale dei beni appartenenti allo Stato, alle Regioni, agli altri enti pubblici territoriali, nonché ad ogni altro ente ed istituto pubblico e a persone giuridiche private senza fine di lucro , ivi compresi gli enti, Riconoscimento di culturalità dei beni di proprietà privata	Fase 1: Ricezione on line o ricezione cartacea delle schede contenenti i dati descrittivi dei singoli beni immobili e avvio del procedimento Fase 2: Acquisizione dei pareri delle Soprintendenze competenti per territorio Fase 3:Formazione del provvedimento d'interesse, ove valutato di interesse culturale Fase 4: Notifica del provvedimento d'interesse culturale all'Ente proprietario Fase 5:Validazione della scheda relativa al bene valutato di interesse culturale Fase 6: Registrazione del Provvedimento di vincolo	istruttoria non obiettiva, condizionamento piena attuazione normativa a causa di pressioni interne e/o esterne	Interno/esterno	infedeltà del soggetto e mancanza di specifici controlli	3	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale d) Astensione in caso di conflitto d'interessi e) Rotazione del personale		Continuo	Uffici centrali e periferici	Dirigenti Uffici centrali e periferici

Regione Siciliana

ASSESSORATO DEI BENI CULTURALI E DELL'IDENTITÀ SICILIANA

DIPARTIMENTO DEI BENI CULTURALI E DELL'IDENTITÀ SICILIANA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazione o concessione	Autorizzazione o concessione	Fase 1:Ricezione della richiesta Fase 2: Valutazione richiesta Fase 3: Integrazione documentale Fase 4: Esame integrazione documentale Fase 5: Provvedimento di autorizzazione o diniego	Istruttoria non obiettiva – Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - condizionamento piena attuazione normativa a causa di pressioni interne e/o esterne	Interno/esterno	infedeltà del soggetto e mancanza di specifici controlli, mancanza di trasparenza	3	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale d) Astensione in caso di conflitto d'interessi e) Rotazione del personale		Continuo	Uffici centrali e periferici	Dirigenti Uffici centrali e periferici
AREA D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Erogazione contributi attività culturali	Contributi in favore di accademie, enti, istituzioni ed associazioni culturali, scientifiche aventi sede in Sicilia	Fase 1: Ricezione della richiesta Fase 2: Formazione commissione di valutazione Fase 3: Valutazione richiesta Fase 4: Predisposizione del Decreto di impegno con allegato elenco di ripartizione delle somme ai beneficiari Fase 5: Notifica dell'ammissione al contributo ai Beneficiari Fase 6: Emissione di singoli decreti di liquidazione per erogazione dei contributi e emissione dei singoli mandati di pagamento per ciascun beneficiario	Istruttoria non obiettiva – Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - istruttoria non obiettiva, condizionamento piena attuazione normativa a causa di pressioni interne e/o esterne	Interno/esterno	infedeltà del soggetto e mancanza di specifici controlli, mancanza di trasparenza	3,25	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale d) Astensione in caso di conflitto d'interessi e) Rotazione del personale		Continuo	Uffici centrali	Uffici centrali
AREA D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Esercizio della prelazione e/o espropriazione dei beni per pubblica utilità -	Facoltà dell'Amministrazione regionale dei BB. CC. di acquistare in via di prelazione i beni culturali alienati a titolo oneroso o Facoltà di acquisire per se o fare acquisire ad un altro soggetto pubblico, per esigenze di interesse pubblico, la proprietà o altro diritto reale su un bene.	Fase 1: Ricezione della richiesta Fase 2: Valutazione richiesta Fase 3: Integrazione documentale Fase 4: Esame integrazione documentale Fase 5: Pprovvedimento di espropriazione o prelazione	istruttoria non obiettiva, condizionamento piena attuazione normativa a causa di pressioni interne e/o esterne	Interno/esterno	infedeltà del soggetto e mancanza di specifici controlli, mancanza di trasparenza	3,25	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale d) Astensione in caso di conflitto d'interessi e) Rotazione del personale		Continuo	Uffici centrali e periferici	Dirigenti Uffici centrali e periferici
AREA E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione entrate (compreso titoli di ingresso ai Luoghi della Cultura)	Vigilanza delle entrate attraverso il monitoraggio dei capitoli pertinenti	Redazione elenchi di accertamento riscossione e versamento	Omessa verifica su eventuali iregolarità e trattazione non obiettiva	Interno/esterno	mancato accertamento del credito, mancata determinazione dell'oggetto dell'entrata superficialità nelle verifiche incrociate. Comportamento ed assenza di etica	4,5	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale d) Astensione in caso di conflitto d'interessi e) Rotazione del personale		Continuo	Area 1 Servizio 3 Servizio 5 Soprintendenze Biblioteche Parchi Musei Gallerie	Dirigenti di Area e/o Servizi centrali e periferici
AREA E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione dei fondi Regionali e nazionali	attuazione del programma degli interventi	Fase 1- Ricezione della richiesta Fase 2 – Valutazione richiesta Fase 3 – Integrazione documentale Fase 4 - esame integrazione documentale Fase 5 – provvedimento di autorizzazione o diniego	Istruttoria non obiettiva – Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte - condizionamento piena attuazione normativa a causa di pressioni interne e/o esterne	Interno/esterno	infedeltà del soggetto e mancanza di specifici controlli, mancanza di trasparenza	3,5	d) Astensione in caso di conflitto d'interessi		Continuo	Area 1 del Dipartimento Uffici periferici del Dipartimento	Dirigenti di Area e/o Servizi
AREA E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Furti e commercio antiquario		Attività di tutela del Patrimonio Culturale: scavi clandestini, di furti e ricettazione di opere d'arte, danneggiamento ed esportazione illegale e di falsificazione.	Istruttoria non obiettiva – Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte – condizionamento piena attuazione normativa a causa di pressioni interne e/o esterne	Interno/esterno	infedeltà del soggetto e mancanza di specifici controlli, mancanza di trasparenza	8,33	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale d) Astensione in caso di conflitto d'interessi e) Rotazione del personale	Sistemi di allarme e sorveglianza	Continuo	Soprintendenze Biblioteche Parchi Musei Gallerie	Personale di custodia e vigilanza
AREA F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Applicazioni di sanzioni	Casi di violazione degli obblighi e degli ordini previsti dal Titolo I parte prima e seconda, del Codice dei Beni Culturali e Paesaggistici, di cui all'art. 160 del D. Lgs. 42/2004, in cui non sia possibile il reintegro del bene.	Verifica della documentazione trasmessa dalla competente Soprintendenza per il mantenimento delle opere abusive, in alternativa al ripristino dei luoghi, e relativa perizia di spesa.	Omessa verifica su eventuali iregolarità e trattazione non obiettiva	esterno	infedeltà del soggetto e mancanza di specifici controlli, mancanza di trasparenza	5,5	codice di comportamento, astensione nel caso di conflitto di interessi, formazione apposita sui temi dell'etica		Continuo	Servizio 3 Soprintendenze	Dirigenti dei Servizi
AREA G) Incarichi e nomine		1) Nomine del Personale Dirigente di Aree, Servizi e UU. OO.	Verifica delle cause di insussistenza e inconferibilità	Omessa verifica su eventuali irregolarità e trattazione non obiettiva	interno	infedeltà del soggetto e mancanza di specifici controlli, mancanza di trasparenza	4	codice di comportamento, astensione nel caso di conflitto di interessi, formazione apposita sui temi dell'etica		Continuo	Direzione	Dirigente Generale
AREA G) Incarichi e nomine		2) Incarichi di Progettazione, direzione dei lavori e RUP	Fase 1 - Verifica della equa ripartizione degli incarichi Fase 2 affidamento incarico	Omessa rotazione ed equa distribuzione degli incarichi	interno	Mancanza di trasparenza e mancata rotazione	2,5	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Astensione in caso di conflitto d'interessi d) Rotazione del personale		Continuo	Uffici centrali e periferici	Dirigente dell'Ufficio centrale o periferico

Regione Siciliana

ASSESSORATO DEI BENI CULTURALI E DELL'IDENTITÀ SICILIANA

DIPARTIMENTO DEI BENI CULTURALI E DELL'IDENTITÀ SICILIANA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
AREA H) Affari legali e contenzioso		1) Coordinamento dei rapporti con l''Ufficio Legislativo e Legale, Ricorsi gerarchici,Pignoramenti presso terzi, Recupero somme	Predisposizione di apposita memoria difensiva corredata da documentazione entro i termini previsti e indicati dalle Avvocature competenti e/o Ufficio Legislativo e Legale 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, Acquisizione di eventuale ordinanza di assegnazione somme e trasmissione al Servizio competente per il pagamento delle somme assegnate, Predisposizione di provvedimento di diffida o decreto di invito al pagamento con fissazione di termine per l'adempimento	Omessa verifica su eventuali irregolarità e trattazione non obiettiva, inosservanza dei termini prescrittivi	Interno/esterno	infedeltà del soggetto e mancanza di specifici controlli, mancanza di trasparenza	4,25	codice di comportamento, astensione nel caso di conflitto di interessi, formazione apposita sui temi dell'etica		Continuo	Aree Servizi Centrali Centri Regionali Soprintendenze Biblioteche Parchi Musei Gallerie	Dirigente Generale
AREA I) Pianificazione e la gestione del territorio	Pianificazione territoriale paesistica	Redazione Piano Paesistico	Fase 1: Progettazione del Piano Paesistico Fase 2: Sopralluoghi territoriali Fase 3: Presentazione e pubblicazione del piano Fase 4: Osservazioni e controdeduzioni Fase 5: Approvazione del Piano Paesaggistico	Inosservanza dei termini prescrittivi - trattazione non obiettiva	Interno/esterno	infedeltà del soggetto e mancanza di specifici controlli, mancanza di trasparenza	3,25	codice di comportamento, astensione nel caso di conflitto di interessi, formazione apposita sui temi dell'etica		Continuo	Uffici centrali Servizio 4 Soprintendenze	Dirigente di Servizi
AREA I) Pianificazione e la gestione del territorio	Gestione del Territorio	Esercizio dei compiti in materia di tutela del territorio Partecipazione ed emissione pareri nelle conferenze di servizi.	Verifica dei progetti, eventuali sopralluoghi, rilascio del parere e verifica di eventuali prescrizioni di saggi preventivi o assistenza diretta ai lavori.	Omessa verifica su eventuali irregolarità e trattazione non obiettiva, inosservanza dei termini prescrittivi	esterno	infedeltà del soggetto e mancanza di specifici controlli, mancanza di trasparenza	4,25	codice di comportamento, astensione nel caso di conflitto di interessi, formazione apposita sui temi dell'etica		Continuo	Soprintendenze Parchi	Dirigente delle Soprintendenze e Parchi
AREA M) Programmazione e gestione dei fondi europei	Programmazione dei fondi Europei	Approvazione interventi e prenotazione di spesa per progetti di cui alla programmazione PO Fesr 2014 2020	Individuazione misura, Redazione progetto, Esame Documentazione, Attività di controllo della documentazione di progetto finalizzata all'emissione del decreto di prenotazione d'impegno	Omessa verifica su eventuali irregolarità e trattazione non obiettiva, inosservanza dei termini prescrittivi	esterno	infedeltà del soggetto e mancanza di specifici controlli, mancanza di trasparenza	5,5	Formazione su impiego di fondi europei,codice di comportamento, astensione nel caso di conflitto di interessi, formazione apposita sui temi dell'etica		Continuo	Uffici Centrali Area 1 Servizio 6 Soprintendenze Biblioteche Parchi Musei Gallerie	Dirigenti di Area e/o Servizi
AREA M) Programmazione e gestione dei fondi europei	Gestione dei fondi Europei	1) Gestione aiuti alle imprese	Acquisizione e disamina della documentazione del beneficiario ammesso e utilmente inserito in graduatoria, propedeutica all'emanazione del Provvedimento di concessione – Verifica delle dichiarazioni rese - Valorizzazione dati sul sistema di monitoraggio	Omessa verifica su eventuali irregolarità e trattazione non obiettiva, inosservanza dei termini prescrittivi	esterno	infedeltà del soggetto e mancanza di specifici controlli, mancanza di trasparenza	7,5	Formazione su impiego di fondi europei,codice di comportamento, astensione nel caso di conflitto di interessi, formazione apposita sui temi dell'etica		Continuo	Uffici Centrali Area 1 Servizio 6 Soprintendenze Biblioteche Parchi Musei Gallerie	Dirigenti di Area e/o Servizi
AREA M) Programmazione e gestione dei fondi europei	Gestione dei fondi Europei	2) Gestione degli Avvisi per l'accesso ai fondi comunitarî	L'attività prevede, di norma, articolazione di azioni a regia e a titolarità regionale, con relativa interlocuzione con soggetti interni ed esterni rispetto all'Amministrazione regionale	Omessa verifica su eventuali irregolarità e trattazione non obiettiva, inosservanza dei termini prescrittivi	esterno	infedeltà del soggetto e mancanza di specifici controlli, mancanza di trasparenza	4,25	Formazione su impiego di fondi europei,codice di comportamento, astensione nel caso di conflitto di interessi, formazione apposita sui temi dell'etica		Continuo	Uffici Centrali Area 1 Servizio 6 Soprintendenze Biblioteche Parchi Musei Gallerie	Dirigenti di Area e/o Servizi

F.to
Il Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Sergio Alessandro



ASSESSORATO DELL'ECONOMIA

DIPARTIMENTO DEL BILANCIO E DEL TESORO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area A) Acquisizione e progressione del personale		A010001 – DIP.BT_A01.01 - Trattamento economico da corrispondere al personale comandato ex art. 25, c. 12 L.r. n. 4/2003	Acquisizione dati del trattamento economico maturato dal personale comandato da rimborsare alle AA.SS.PP. Predisposizione provvedimento di impegno somme su capitolo di spesa del bilancio e inoltro alla Ragioneria Predisposizione provvedimento di liquidazione a favore delle AA.SS.PP. E inoltro alla Ragioneria Comunicazione alle AA.SS.PP. Dell'effettuato rimborso con trasmissione delle tabelle riepilogative	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	2,5	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Area 1 - Interdipartimentale	Dirigente responsabile Area 1 Interdipemental e
Area A) Acquisizione e progressione del personale		A010007 – DIP.BT_A01.07- Gestione personale esterno in servizio presso il Dipartimento Bilancio e Tesoro per le mansioni relative inerenti i servizi generali. (ex PIP)	Assegnazione alle Strutture dipartimentali del personale Verifica fogli di presenza trasmessi dalle Strutture dipartimentali c/o le quali sono assegnate Trasmissione prospetti di riepilogo presenza alle Amministrazioni competenti	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	2,08	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Area 1 - Interdipartimentale	Dirigente responsabile Area 1 Interdipemental e
Area A) Acquisizione e progressione del personale		A010010 – DIP.BT_A01.10 - Gestione servizio sostitutivo di mensa al personale dell'Assessorato dell'Economia	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	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	2,5	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Area 1 - Interdipartimentale	Dirigente responsabile Area 1 Interdipemental e
Area A) Acquisizione e progressione del personale		A010011 - DIP.BT_A01.11 - Sistema Informativo di rilevazione delle presenze	Aggiornamento del S.I. e dell'anagrafica dei dipendenti Inserimento modifiche orari del personale, dietro richiesta del Dirigente del servizio Elaborazioni mensili delle presenze e assenze del personale da trasmettere al Dipartimento della Funzione Pubblica	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	2,5	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Area 1 - Interdipartimentale	Dirigente responsabile Area 1 Interdipemental e
Area A) Acquisizione e progressione del personale		A010015 - DIP.BT_A01.15 - Pagamento missioni al personale regionale	Acquisizione richiesta rimborso missioni Esame della documentazione a corredo Predisposizione provvedimento di impegno somme su capitolo di spesa del bilancio e inoltro alla Ragioneria Predisposizione provvedimento di liquidazione e inoltro alla Ragioneria	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	2,71	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Area 1 - Interdipartimentale	Dirigente responsabile Area 1 Interdipemental e
Area A) Acquisizione e progressione del personale		S040001 – DIP.BT_S04.01 Gestione del personale	Acquisizione dell'istanza adeguatamente motivata ed autorizzata dal dirigente e/o documentazione idonea verifica che il beneficio richiesto sia previsto e/o nei limiti previsti dal CRRL, da specifiche norme o direttive predisposizione di appositi prospetti da inviare al referente per l'inserimento dati sul sistema Perla, alla Funzione Pubblica per il tramite dell'area 1 interdipartimentale o allo staff 1 per attribuzioni o revoche benefici e liquidazione spettanze o recupero somme	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	1,75	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 4 - Vigilanza	Dirigente responsabile del Servizio 4
Area A) Acquisizione e progressione del personale		S040014 - DIP.BT_S04.14Formazione dei revisori dei conti degli Enti pubblici regionali _ex art. 48, comma 5, L.R. n. 17/2004.	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	Selezione di enti esterni di formazione secondo non trasparenti criteri di selezione - scelta arbitraria di enti o docenti	Interno/Esterno	Discrezionalità	3	Trasparenza; Codice di comportamento: Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi		In attuazione (per rispetto del codice di comportamento) -Per obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi) Da attuare nel corso del triennio 2022 – 2024 per la Trasparenza	Servizio 4 - Vigilanza	Dirigente responsabile del Servizio 4
Area A) Acquisizione e progressione del personale		S040003 – DIP.BT_S04.03Tenuta ed aggiornamento dell'Albo 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 degli Ispettori contabili;comunicazione al richiedente dell'esito dell'istruttoria: accoglimento o ricusazione dell'istanza o dell'avvenuta cancellazione.Aggiornamento dell'Albo e richiesta di pubblicazione sul sito istituzionale del Dipartimento e sulla G.U.R.S.	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	2,5	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 4 - Vigilanza	Dirigente responsabile del Servizio 4
Area A) Acquisizione e progressione del personale		S040005 – DIP.BT_S04.05 Albo dipendenti per la nomina e/o designazione negli Organi di controllo interno	Acquisizione delle istanze di inserimento o cancellazione dall'Albo. Per le istanze di inserimento: Accertamento dei requisiti del richiedente per l'inserimento nell'Albo degli Ispettori contabili;comunicazione al richiedente dell'esito dell'istruttoria: accoglimento o ricusazione dell'istanza o dell'avvenuta cancellazione.Aggiornamento dell'Albo e richiesta di pubblicazione sul sito istituzionale del Dipartimento e sulla G.U.R.S.	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	3	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 4 - Vigilanza	Dirigente responsabile del Servizio 4
Area A) Acquisizione e progressione del personale		S100001 – DIP.BT_S10.01 Gestione del personale	Acquisizione dell'istanza adeguatamente motivata ed autorizzata dal dirigente e/o documentazione idonea verifica che il beneficio richiesto sia previsto e/o nei limiti previsti dal CRRL, da specifiche norme o direttive predisposizione di appositi prospetti da inviare al referente per l'inserimento dati sul sistema Perla, alla Funzione Pubblica per il tramite dell'area 1 interdipartimentale o allo staff 1 per attribuzioni o revoche benefici e liquidazione spettanze o recupero somme	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	2	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 10 - "Coordinamento attività delle Ragionerie Centrali"	Dirigente responsabile del Servizio 10
Area A) Acquisizione e progressione del personale		US10008 – DIP.BT_US1.08 Valutazione del personale del Dipartimento	Trasmissione ai dirigenti di struttura intermedia delle schede di valutazione per l'anno di riferimento relative ai dirigenti di UO e al personale del comparto non dirigenziale, già compilate limitatamente ai dati rilevati dal S.I. Geko Sottoposizione al Ragioniere Generale delle schede dei Dirigenti di struttura intermedia e di Unità Operative Predisposizione degli atti propedeutici al pagamento	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	2	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Unità di Staff 1 - Coordinamento, Monitoraggio dell'Attività del Dipartimento e Valutazioni	Dirigente Unità di Staff 1
Area A) Acquisizione e progressione del personale		US10009 – DIP.BT_US1.09 Cura dei rapporti con le OO.SS. E adempimenti obbligatori discendenti dalle norme vigenti	Predisposizione delle proposte da sottoporre alle OO.SS. e convocazioni Svolgimento degli incontri Adempimenti conseguenziali	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	2	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Unità di Staff 1 - Coordinamento, Monitoraggio dell'Attività del Dipartimento e Valutazioni	Dirigente Unità di Staff 1
Area A) Acquisizione e progressione del personale		US10022 – DIP.BT_US1.22 - Gestione giuridica decentrata del personale dell'area dirigenziale, del comparto non dirigenziale e personale in comando ai sensi dell'art. 26 comma 12 LR 4/2003 e ss.mm.ii.	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 Istruzione 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 allo Staff 1	Omissione/ritardo	Interno	Discrezionalità – conflitto di interessi	2	1) Codice di comportamento; 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi		1) In attuazione – l'autodichiarazione è richiesta una prima volta e anche nel caso di eventuali revisioni del Codice di Comportamento. 2) Annualmente nel corso del triennio 2022 – 2024	Unità di Staff 1 - Coordinamento, Monitoraggio dell'Attività del Dipartimento e Valutazioni	Dirigente Unità di Staff 1
Area A) Acquisizione e progressione del personale		US10024 – DIP.BT_US1.24 Corresponsione e assegnazione della speciale indennità di presenza	Predisposizione decreti di corresponsione della speciale indennità di presenza Predisposizione nota di assegnazione alle strutture del Dipartimento dei budget economici con riferimento ai diversi periodi dell'anno Acquisizione da parte delle strutture del Dipartimento delle comunicazioni relative alle ore effettuate dal personale nel periodo di riferimento ed elaborazione dei dati pervenuti Predisposizione nota indirizzata all'Ufficio competente del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale ai fini della liquidazione della speciale indennità di presenza Gestione informatica e documentale del personale assegnato allo Staff 1	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	2	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Unità di Staff 1 - Coordinamento, Monitoraggio dell'Attività del Dipartimento e Valutazioni	Dirigente Unità di Staff 1
Area B) Affidamento di lavori, servizi e forniture		A010003 – DIP.BT_A01.03 - Affidamento di lavori, servizi e forniture (sotto soglia) in economia, cottimo fiduciario e affidamenti diretti	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 OdA su MEPA o redazione lettera di invito a presentare offerte per i beni/servizi del mercato locale - Valutazione delle offerte; stesura atto affidamento; trasmissione Patto d'Integrità per firma	Scelta pilotata dell'operatore economico - Frazionamento fittizio delle commesse per ricorrere all'affidamento diretto	Interno/Esterno	Inoltro dell'invito ad un numero ristretto di imprese O Scelta di un solo soggetto da invitare	5,25	Trasparenza; Patti d'integrità; Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Codice di comportamento; Formazione		In attuazione (per Trasparenza, Patti d'integrità -obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi codice di comportamento); Da attuare nel corso del triennio 2022 - 2024 per la formazione	Area 1 - Interdipartimentale	Dirigente responsabile Area 1 Interdipemental e
Area B) Affidamento di lavori, servizi e forniture		A010018 - DIP.BT_A01.18Gestione personale esterno in servizio presso il Dipartimento Bilancio e Tesoro per le mansioni relative ai servizi generali. (personale SAS)	Verifica espletamento servizi previsti dal contratto Redazione schede di valutazione mensili dei servizi resi Trasmissione schede	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	3,75	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Area 1 - Interdipartimentale	Dirigente responsabile Area 1 Interdipemental e



ASSESSORATO DELL'ECONOMIA

DIPARTIMENTO DEL BILANCIO E DEL TESORO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area B) Affidamento di lavori, servizi e forniture		S030006 - DIP.BT_S03.06Mutui a carico del bilancio regionale	Istruttoria praticaStipula contratto e relativa approvazione con provvedimentoPredisposizione provvedimento di accertamento d'entrata e riscossionePredisposizione provvedimento di impegno a favore dell'istituto mutuante secondo il piano di ammortamento stabilitoTrasmissione alla Ragioneria centrale economia del provvedimento di impegnoPredisposizione 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 regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	5,6666666667	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 3 – Tesoro	Dirigente responsabile del Servizio 3
Area B) Affidamento di lavori, servizi e forniture		S030007 – DIP.BT_S03.07Servizio di Rating	Istruttoria praticaStipula contratto e relativa approvazione con provvedimentoPredisposizione provvedimento di impegno a favore dell'agenzia di ratingTrasmissione alla Ragioneria centrale economia del provvedimento di impegnoPredisposizione 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 regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	5	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 3 - Tesoro	Dirigente responsabile del Servizio 3
Area B) Affidamento di lavori, servizi e forniture		S050004 – DIP.BT_S05.04Acquisizione di beni e servizi con gare sotto soglia	Redazione del capitolato di gara; Indizione della gara attraverso l'utilizzo del portale Consip; Aggiudicazione gara; Controllo attività richieste dal capitolato e liquidazione compensi a fine lavori	Scelta del fornitore	Interno/Esterno	Inoltro dell'invito ad un numero ristretto di imprese O Scelta di un solo soggetto da invitare	5,25	Trasparenza; Patti d'integrità; Formazione; Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi		In attuazione (per Patti d'integrità -obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi – Trasparenza); Da attuare nel corso del triennio 2022 – 2024 (formazione)	Servizio 5 - Statistica ed analisi economica	Dirigente responsabile del Servizio 5
Area B) Affidamento di lavori, servizi e forniture		S060013 – DIP.BT_S06.13Spese per i servizi di advisory tecnico-finanziari per agevolare il processo di dismissione delle partecipazione azionarie	Determinazione piano economico della gara Decreto autorizzazione per l'espletamento della gara Bando per acquisizione di servizi professionali Lettera invito per offerta relativa alla procedura negoziale Nomina Commissione di gara e decreto aggiudicazione gara	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	5,25	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 6 - Partecipazioni	Dirigente responsabile del Servizio 6
Area B) Affidamento di lavori, servizi e forniture		S060021 – DIP.BT_S06.21Spese per realizzazione di progettispese per la realizzazione dei progetti finanziati con le risorse del fondo sviluppo e coesione 2014/2020 per l'intervento di assistenza tecnica – Cap 212567/2020	Individuazione, secondo le procedure previste dalla legge, del soggetto cui conferire il compito di svolgere attività di assistenza tecnica; Designazione e nomina del RUP per la predisposizione e stipula del contratto o di eventuale addendum al contratto; Predisposizione e stipula dei contratti di Servizio o di eventuali addenda ai contratti di servizio; Emissione provvedimenti e titoli di spesa per il pagamento delle competenze spettanti; Controllo dell'esecuzione delle attività contrattuali; Inserimento dati relativi all'assistenza tecnica sul SIL Carone; Monitoraggio bimestrale sul SIL Carone; Rapporti con il Servizio 8 "Gestione Fondo Sviluppo e Coesione" e con tutti gli altri soggetti interessati all'esecuzione del contratto di Assistenza Tecnica del Programma	Non adeguata analisi dei fabbisogni interni dell'amministrazione finalizzata a soddisfare esigenze ed interessi estranei al contesto nel quale l'attività tecnica deve collocarsi ; Rischi connessi alla scelta del contraente per i servizi di assistenza tecnica	Interno/Esterno	Insufficienza numerica o inerente alle competenze con riguardo alle risorse umane degli uffici	9,16	Astensione in caso di conflitto di interessi; Trasparenza	Adozione di opportune clausole contrattuali miranti alla verifica dell'esecuzione della prestazione da parte dei soggetti terzi affidatari dei servizi di assistenza tecnica; Adozione di adeguati Patti di integrità o protocolli di legalità attraverso i quali vincolare – anche ai sensi dell'art. 1, c. 7, l. 190/2012 – eventualmente anche i soggetti privati al rispetto dei codici di comportamento dell'ente; Introduzione nei bandi di selezione della clausola relativa al necessario rispetto delle norme sulla trasparenza ai sensi dell'art. 2 bis, co. 3, d.lgs. 33/2013 e relativo monitoraggio; Collaborazione con il Servizio 8 allo studio per eventuale Trasferimento di best practices tra amministrazioni e adozione di strumenti specifici per il rafforzamento della capacità amministrativa per la predetta misura.	In attuazione	Servizio 6 - Partecipazioni	Dirigente responsabile del Servizio 6
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		A010016 – DIP.BT_A01.16 - Accesso civico generalizzato	Trasmissione istanza all'ufficio competente Ricezione nota di comunicazione esiti al richiedente Aggiornamento del registro degli accessi e pubblicazione dello stesso nei termini indicati dal PTPCT in vigore	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	3,13	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Area 1 - Interdipartimentale	Dirigente responsabile Area 1 Interdipemental e
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		A010017 – DIP.BT_A01.17 – Accesso civico documentale	Trasmissione istanza all'ufficio competente Ricezione nota di comunicazione esiti al richiedente Aggiornamento del registro degli accessi e pubblicazione dello stesso nei termini indicati dal PTPCT in vigore	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	3,13	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Area 1 - Interdipartimentale	Dirigente responsabile Area 1 Interdipemental e
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		ST00001 – DIP.BT_ST0.01* Gestione delle istanze inerenti l'accesso civico generalizzato	Ricezione istanza – Istruttoria; Accoglimento istanza o diniego e comunicazione con nota degli esiti all'utenza; Invio all'Area 1 per conoscenza della nota di riscontro per l'utenza, ai fini dell'aggiornamento del registro degli accessi e della pubblicazione dello stesso	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	3,13	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	tutte le strutture	Il Dirigente della Struttura che detiene i documenti richiesti
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		ST00002 – DIP.BT_ST0.02* Gestione delle istanze inerenti l'accesso civico documentale	Ricezione istanza – Istruttoria; Accoglimento istanza o diniego e comunicazione con nota degli esiti all'utenza; Invio all'Area 1 per conoscenza della nota di riscontro per l'utenza, ai fini dell'aggiornamento del registro degli accessi e della pubblicazione dello stesso	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	3,13	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	tutte le strutture	Il Dirigente della Struttura che detiene i documenti richiesti
Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		S030019 – DIP.BT_S03.19 Concessione Garanzie creditizie	Istruttoria istanzaConcessione di garanzia tramite predisposizione decreto del Ragioniere generaleTrasmissione alla Ragioneria centrale economia del decreto del Ragioniere Generale per il visto semplice Notifica del provvedimento ai soggetti interessati	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	3,5	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 3 - Tesoro	Dirigente responsabile del Servizio 3
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		A010004 – DIP.BT_A01.04 - Liquidazione dei corrispettivi per acquisizione beni/servizi e forniture	Predisposizione provvedimento impegno somme su capitolo di spesa del bilancio -Ricezione fattura elettronica su portale Unimatica – Verifica correttezza/validità fattura e accettazione - Controllo sugli atti propedeutici all'emissione del provvedimento di liquidazione per l'inoltro alla Ragioneria - Predisposizione provvedimento di liquidazione	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni sui controlli	4,25	Trasparenza; Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi		In attuazione	Area 1 – Interdipartimentale	Dirigente responsabile Area 1 Interdipemental e
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		A010005 – DIP.BT_A01.05 – Attività del Consegnatario	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 delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita' al fine di favorire o sfavorire un determinato soggetto; distorta individuazione dei beneficiari	Interno/Esterno	assenza dei controlli di soggetti terzi; pressioni interne	2,5	Trasparenza; Codice di comportamento: Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Nota informativa al Dirigente Generale	In attuazione (per codice di comportamento, obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, Nota informativa al Dirigente Generale); Da attuare nel corso del triennio 2022 – 2024 per Trasparenza	Area 1 - Interdipartimentale	Dirigente responsabile Area 1 Interdipemental e Consegnatario
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		A010006 – DIP.BT_A01.06 - Attività del Cassiere - Gestione Cassa Economale	Richiesta apertura c/c dipartimentale – Gestione c/c dipartimentale	Difformita' rispetto alle prescrizioni impartite con le circolari	Interno/Esterno	assenza dei controlli di soggetti terzi; pressioni interne	2,5	Trasparenza; Codice di comportamento: Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Nota informativa al Dirigente Generale	In attuazione (codice di comportamento -obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, Nota informativa al Dirigente Generale); Da attuare nel corso del triennio 2022 – 2024 per Trasparenza	Area 1 - Interdipartimentale	Dirigente responsabile Area 1 Interdipemental e Cassiere
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		A010009 – DIP.BT_A01.09 -Gestione delle utenze	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	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	1,46	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Area 1 - Interdipartimentale	Dirigente responsabile Area 1 Interdipemental e
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		S010001 - DIP.BT_S01.01Entrate e spesa capitoli Fondo Sanitario	Estrazione dati delle entrata e della spesa e predisposizione reportPredisposizione e invio nota di trasmissione	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	1,1666666667	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 1 - Bilancio e Programmazione	Dirigente responsabile del Servizio 1
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		S010002 - DIP.BT_S01.02Variazione di Bilancio Salute	Esame dei pareri dalle Ragionerie e dalle Amministrazioni. Predisposizioni e repertoriazione dei decreti Invio per la pubblicazione Immissioni delle variazioni Predisposizione e invio nota di notifica del decreto	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	1,1666666667	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 1 - Bilancio e Programmazione	Dirigente responsabile del Servizio 1
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		S010004 - DIP.BT_S01.04Gestione accrediti sui c/c intestati alla Regione	Esame dei Report trasmessi dalla Tesoreria centralePredisposizione decretiInvio per la pubblicazione Immissioni AL Sistema Informativo e invio alla Ragioneria CentraleVerifica quietanza emessa	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	1,1666666667	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 1 - Bilancio e Programmazione	Dirigente responsabile del Servizio 1

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA

DIPARTIMENTO DEL BILANCIO E DEL TESORO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		S010005 - DIP.BT_S01.05 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 EconomiaPredisposizione Pro- Memoria da inviare all'Assessore Economia con evidenza di effetti finanziariPredisposizione rubriche del ddl di bilancio con le modifiche della Giunta di Governo per l'invio all'ARSPredisposizione DDL Bilancio e Allegati Esame degli emendamenti presentati in Commissione Bilancio, immissione degli emendamenti approvati ed elaborazione dei report del Bilancio approvato in Commisione Bilancio per il deposito in ARSEsame degli emendamenti presentati all'ARS, immissione degli emendamenti approvati ed elaborazione dei report del Bilancio approvato in per la pubblicazione nella GURS e nel sito e trasmissione dati alla BDPA	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	1,1666666667	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 1 - Bilancio e Programmazione	Dirigente responsabile del Servizio 1
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		S010006 - DIP.BT_S01.06 Disegno di Stabilità Regionale	Coordinamento dell'attivita per la definizione della manovra finanziaria Elaborazione del Disegno di Legge di Stabilita o Disegno di Legge Esercizio Provvisorio Predisposizione Pro- Memoria da inviare all'Assessore Economia con evidenza di effetti finanziariPredisposizione tabelle del ddl di stabiltà con le modifiche della Giunta di Govreno per l'invio all'ARSEsame degli emendamenti presentati in Commissione Bilancio, immissione degli emendamenti approvati ed elaborazione dei report del ddl di stabilità approvato in Commisione Bilancio per il deposito in ARSEsame degli emendamenti presentati all'ARS, immissione degli oneri della Legge di stabilità approvata ed elaborazione delle tabelle della Legge di stabilità approvata in per la pubblicazione nella GURS	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	1,1666666667	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 1 - Bilancio e Programmazione	Dirigente responsabile del Servizio 1
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		S010007 – DIP.BT_S01.07 Disegno di Legge di assestamento di Bilancio	Coordinamento dell'attivita per la definizione della manovra di assestamento di bilancioElaborazione del Disegno di Legge di AssestamentoPredisposizione Pro- Memoria da inviare all'Assessore Economia con evidenza di effetti finanziariPredisposizione tabelle del ddl di assestamento con le modifiche della Giunta di Govreno per l'invio all'ARSEsame degli emendamenti presentati in Commissione Bilancio, immissione degli emendamenti approvati ed elaborazione dei report del ddl di assestamento approvato in Commisione Bilancio per il deposito in ARSEsame degli emendamenti presentati all'ARS, ed elaborazione delle tabelle della Legge di stabilità approvata in per la pubblicazione nella GURS Immissione delle varizioni discendenti dalla legge di stabilità	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	1,1666666667	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 1 - Bilancio e Programmazione	Dirigente responsabile del Servizio 1
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		S010008 -DIP.BT_S01.08 Disegni di Legge per il riconoscimento dei Debiti Fuori Bilancio art.73 let a)	Verifica delle schede dei debiti fuori bilancio pervenute dalle Ragionerie centrali ed eventuale richieste di modifiche e/o chiarimentiElaborazione del Disegno di Legge per il riconoscimento dei Debiti Fuori BilancioPredisposizione Elenchi delle schede dei debiti fuori bilancio come allegato al DDLInvio del DDL all'Assessore EconomiaEsame degli emendamenti presentati in Commissione Bilancio, immissione degli emendamenti approvati ed elaborazione dei report del ddl di riconoscimento dei debiti fuori bilancio approvato in Commisione Bilancio per il deposito in ARSEsame degli emendamenti presentati all'ARS, ed elaborazione delle tabelle della Legge di stabilità approvata in per la pubblicazione nella GURS Monitoraggio dei tempi di approvazione ed Immissione delle varizioni discendenti dalla legge di stabilità anche se non approvata la legge trascorsi 30 gg dall'invio alla Giunta di Governo e/o all'ARS ed invio comunicazione alle Amministrazione e Ragionerie centrali per provvedere all'impegno e pagamento	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	1,1666666667	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 1 - Bilancio e Programmazione	Dirigente responsabile del Servizio 1
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		S010009 – DIP.BT_S01.09 Disegni di Legge per il riconoscimento dei Debiti Fuori Bilancio art. 73 let b), c), d) ed e)	Verifica delle schede dei debiti fuori bilancio pervenute dalle Ragionerie centrali ed eventuale richieste di modifiche e/o chiarimentiElaborazione del Disegno di Legge per il riconoscimento dei Debiti Fuori BilancioPredisposizione Elenchi delle schede dei debiti fuori bilancio come allegato al DDLInvio del DDL all'Assessore EconomiaEsame degli emendamenti presentati in Commissione Bilancio, immissione degli emendamenti approvati ed elaborazione dei report del ddl di riconoscimento dei debiti fuori bilancio approvato in Commisione Bilancio per il deposito in ARSEsame degli emendamenti presentati all'ARS, ed elaborazione delle tabelle della Legge di stabilità approvata in per la pubblicazione nella GURS Immissione delle varizioni discendenti dalla legge di stabilità ed invio comunicazione alle Amministrazione e Ragionerie centrali per provvedere all'impegno e pagamento	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	1,1666666667	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 1 - Bilancio e Programmazione	Dirigente responsabile del Servizio 1
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		S020001 - DIP.BT_S02.01 Variazioni di Bilancio	Esame dei pareri dati dalle ragionerie e delle delle amministrazioniPredisposizione dei decreti e immissione delle variazioni	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	1,1666666667	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio S02 "Variazioni di Bilancio, Rendiconto Generale e Monitoraggio della Spesa dell'Amministrazione regionale"	Dirigente responsabile del Servizio 2
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		S020002 - DIP.BT_S02.03 Gestione Accrediti sui C/C Intestati alla Regione	Esame dei report trasmessi dalla Tesoreria centralePredisposizione decreti e note di tesoreria	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	1,1666666667	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio S02 "Variazioni di Bilancio, Rendiconto Generale e Monitoraggio della Spesa dell'Amministrazione regionale"	Dirigente responsabile del Servizio 2
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		S020004 – DIP.BT_S02.04Definizione e presentazione del Rendiconto Generale della Regione Siciliana	Monitoraggio dei residui perenti 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)	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	1,1666666667	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio S02 "Variazioni di Bilancio, Rendiconto Generale e Monitoraggio della Spesa dell'Amministrazione regionale"	Dirigente responsabile del Servizio 2
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		S020005 – DIP.BT_S02.05Rendiconto Consolidato	Invio note di richiesta dati agli organismi strumentaliRaccolta ed inserimento dati	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	1,1666666667	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio S02 "Variazioni di Bilancio, Rendiconto Generale e Monitoraggio della Spesa dell'Amministrazione regionale"	Dirigente responsabile del Servizio 2
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		S020006 – DIP.BT_S02.06Bilancio Consolidato	Invio note di richiesta dati agli organismi strumentaliRaccolta ed inserimento dati	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	1,1666666667	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio S02 "Variazioni di Bilancio, Rendiconto Generale e Monitoraggio della Spesa dell'Amministrazione regionale"	Dirigente responsabile del Servizio 2



ASSESSORATO DELL'ECONOMIA

DIPARTIMENTO DEL BILANCIO E DEL TESORO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		S030001 – DIP.BT_S03.01Anticipazione ai Comuni per emergenze	Istruttoria per il recupero delle somme su ogni singolo ente localePredisposizione promemoria per il Ragioniere GeneralePredisposizione decreto del Ragioniere Generale di approvazione del piano finanziario per il recupero delle somme anticipateTrasmissione alla Ragioneria centrale economia del decreto del Ragioniere Generale per il visto sempliceNotifica del provvedimento all'ente locale interessatoSuccessive comunicazioni al Dipartimento delle autonomie locali per i recuperi da effettuarePredisposizione 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 regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	3,75	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 3 - Tesoro	Dirigente responsabile del Servizio 3
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		S030002 – DIP.BT_S03.02Anticipazioni passive di Cassa	Istruttoria praticaRichiesta all'Istituto Cassiere di anticipazioni di cassaPredisposizione provvedimento di impegno della somma anticipata dall'Istituto cassiereTrasmissione alla Ragioneria centrale economia del provvedimento di impegnoPredisposizione 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 regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	3,75	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 3 – Tesoro	Dirigente responsabile del Servizio 3
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		S030003 - DIP.BT_S03.03Versamento di somme prive di imputazioni contabili (ex Depositi Provvisori dell'entrata)	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 da trasmettere all'Istituto Cassiere	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	2,75	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 3 - Tesoro	Dirigente responsabile del Servizio 3
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		S030004 – DIP.BT_S03.04Depositi cauzionali in contanti	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 regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	3,75	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 3 - Tesoro	Dirigente responsabile del Servizio 3
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		S030005 - DIP.BT_S03.05Pagamenti non andati a buon fine (ex Depositi Provvisori della spesa)	Istruttoria istanza Acquisizione del nulla osta da parte del competente Dipartimento regionale 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 regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	2,75	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 3 - Tesoro	Dirigente responsabile del Servizio 3
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		S030008 – DIP.BT_S03.08Ruoli di spesa fissa	Controllo ruoli di spesa fissa emessi Gestione eventuali richieste di estinzioneEmissione mensile e firma dei relativi ordinativi di pagamento	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	3	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 3 - Tesoro	Dirigente responsabile del Servizio 3
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		S030009 – DIP.BT_S03.09Speciale Ordine di pagamento in conto sospeso	Controllo formale del conto sospeso emesso dall'Amm.ne attiva e trasmesso dalla ragioneria centraleNumerazione del servizio tesoro Trasmissione con nota all'Istituto cassiere per il pagamentoNote di richiesta di regolarizzazione del mandatoTrasmissione del mandato di regolarizzazione all'Istituto cassiere.	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	3	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 3 - Tesoro	Dirigente responsabile del Servizio 3
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		S030010 – DIP.BT_S03.10Storno, annullamento e riduzione di quietanze	Istruttoria istanzaRilascio 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 regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	3	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 3 - Tesoro	Dirigente responsabile del Servizio 3
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		S0300011 – DIP.BT_S03.11Titoli di spesa	Controllo e validazione al S.I. dei titoli di spesaFirma e relativa trasmissione dei titoli di spesa all'Istituto cassiereNulla osta all'emissione di mandati superiori al milione di euro o rilievo	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	3	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 3 - Tesoro	Dirigente responsabile del Servizio 3
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		S030012 - DIP.BT_S03.12Versamento IVA (Split payment)	Controlli con l'Istituto cassiere per l'IVA versata Predisposizione provvedimento di impegno e liquidazione dell'IVA da versare all'Agenzia delle entrate Trasmissione alla Ragioneria centrale economia del provvedimento Versamento tramite trasmissione telematica del relativo Mod. F24 EP	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	3,5	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 3 - Tesoro	Dirigente responsabile del Servizio 3
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		S030013 – DIP.BT_S03.13Monitoraggio e commissioni Conti correnti postali	Istruttoria pratica Predisposizione provvedimento di impegno a favore dell'Ente Poste Italiane S.p.A. Trasmissione alla Ragioneria centrale economia del provvedimento Predisposizione provvedimento di liquidazione e del titolo di spesa Trasmissione alla Ragioneria centrale economia del provvedimento di liquidazione e del titolo di spesa	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	3,5	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 3 - Tesoro	Dirigente responsabile del Servizio 3
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		S030014 – DIP.BT_S03.14Presentazione Deleghe di pagamento	Ricezione via e-mail delle deleghe di pagamento Mod. F24 EP e controllo che i relativi titoli di spesa siano già stati pagati dal cassiere Versamento tramite trasmissione telematica del relativo Mod. F24 EP	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	3,5	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 3 - Tesoro	Dirigente responsabile del Servizio 3
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		S030015 – DIP.BT_S03.15Conto Riassuntivo del Tesoro	Raccolta dei dati dal Servizio Bilancio e programmazione e dal Cassiere e controllo datiElaborazione del documento "Conto Riassuntivo del Tesoro"Richiesta di pubblicazione del documento "Conto Riassuntivo del Tesoro" all'Ufficio legislativo e legale (GURS)	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	3,5	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 3 - Tesoro	Dirigente responsabile del Servizio 3
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		S030016 – DIP.BT_S03.16Elaborazione relazione quadrimestrale situazione di cassa	Acquisizione dati dall'istituto cassiere (modd. 1-2-3 tes) Analisi e confronto con i dati del nostro S.I. ed eliminazione eventuali incongruenzeElaborazione relazione Trasmissione relazione all'ARS	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	3,5	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 3 - Tesoro	Dirigente responsabile del Servizio 3
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		S030017 – DIP.BT_S03.17 Liquidazione dei sottoconti della ex Tesoreria unica regionale (T.U.R.)	Verifica delle istanze dei Dipartimenti regionali competenti Predisposizione del provvedimento di liquidazione e del titolo di spesa Trasmissione alla Ragioneria centrale economia del provvedimento di liquidazione e del titolo di spesa Comunicazione di avvenuta liquidazione ai competenti Dipartimenti regionali	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	3,5	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 3 - Tesoro	Dirigente responsabile del Servizio 3
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		S030018 – DIP.BT_S03.18 Pagamento commissioni Fondo di rotazione legge regionale n.15/1986	Calcolo della commissionePredisposizione del provvedimento di impegnoTrasmissione alla Ragioneria centrale economia del provvedimento Predisposizione del provvedimento di liquidazione e del titolo di spesa Trasmissione alla Ragioneria centrale economia del provvedimento di liquidazione e del titolo di spesa	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	3,5	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 3 - Tesoro	Dirigente responsabile del Servizio 3
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		S030020 – DIP.BT_S03.20 Intervento fideiussorio sulle garanzie concesse dalla Regione	Istruttoria istanza Predisposizione provvedimento di impegno a favore della banca richiedente Trasmissione alla Ragioneria centrale economia del provvedimento di impegno Predisposizione provvedimento di liquidazione e del titolo di spesa Trasmissione alla Ragioneria centrale economia del provvedimento di liquidazione e del titolo di spesa	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	3,5	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 3 - Tesoro	Dirigente responsabile del Servizio 3
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		S030021 – DIP.BT_S03.21 Gestione, previsione e consuntivo dei capitoli del Capo X	Previsione entrate capo X Decreti di 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 regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	3,5	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 3 - Tesoro	Dirigente responsabile del Servizio 3
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		S030022 – DIP.BT_S03.22 Prelevamenti dal c/c statale 22923 presso Banca d'Italia "R.A.SICILIA - RIS. CEE-COF.NAZ."	Prelevamento telematico delle somme disponibili Comunicazione all'Istituto cassiere per l'emissione della quietanza Redazione di apposito provvedimento amministrativo di impegno e liquidazione e di accertamento entrata della somma prelevata Trasmissione alla Ragioneria centrale economia del provvedimento	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	3,5	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 3 - Tesoro	Dirigente responsabile del Servizio 3
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		S030023 – DIP.BT_S03.23 Rimborsi e restituzioni di somme affluite all'erario regionale	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 Predisposizione del provvedimento di liquidazione e del titolo di spesa Trasmissione alla Ragioneria centrale economia del provvedimento di liquidazione e del titolo di spesa	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	3,5	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 3 - Tesoro	Dirigente responsabile del Servizio 3
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		S040016 - DIP.BT_S04.16Conciliazione dei rapporti creditori e debitori tra Regione e gli Enti e gli Organismi strumentali della Regione	Richiesta ai Dipartimenti l'elenco dei trasferimenti e delle poste creditorie o debitorie reciproche degli Enti strumentali e degli Organismi strumentali su cui esercitano la vigilanza; raccolta dei dati pervenuti ed eventuale sollecito ai Dipartimenti inadempienti ed agli Enti/Organismi strumentali della Regione; Trasmissione report dei dati al Servizio preposto alla redazione del rendiconto consolidato della Regione	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	2,5	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 4 - Vigilanza	Dirigente responsabile del Servizio 4
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		S050005 – DIP.BT_S05.05Gestione capitoli di entrata	Rapporti con Istat e con Agenzia per la Coesione Territoriale per la gestione dei relativi finanziamenti da utilizzare per le attività statistiche richieste emanazione decreto di accertamento delle somme provenienti dai finanziamenti statali	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	1,75	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 5 - Statistica ed analisi economica	Dirigente responsabile del Servizio 5

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA

DIPARTIMENTO DEL BILANCIO E DEL TESORO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		S050006 – DIP.BT_S05.06Gestione capitoli di spesa	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	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	1,75	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 5 - Statistica ed analisi economica	Dirigente responsabile del Servizio 5
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		S060002 – DIP.BT_S06.02 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	Stipula del contratto Decreto impegno somme Decreto liquidazione ed emissione titolo di spesa	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	4,25	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 6 - Partecipazioni	Dirigente responsabile del Servizio 6
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		S060003 – DIP.BT_S06.03Spese per l'acquisizione dei servizi resi in regime di convenzione dalla società Servizi ausiliari Sicilia – capitolo 212533	Stipula del contratto Decreto impegno somme Decreto liquidazione ed emissione titolo di spesa	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	4,25	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 6 - Partecipazioni	Dirigente responsabile del Servizio 6
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		S060004 – DIP.BT_S06.04 Contributo di gestione all'Azienda Siciliana trasporti (AST) in relazione alle risultanze annue del bilancio previsionale (Capitolo 478102)	Decreto di impegno Decreto di liquidazione Emissione dei mandati di pagamento	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	4,25	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 6 - Partecipazioni	Dirigente responsabile del Servizio 6
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		S060006 – DIP.BT_S06.06 Attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale Riconciliazione dei rapporti creditori e debitori tra la Regione e le società partecipate	Realizzazione di un processo sequenziale finalizzato alla riconciliazione dei rapporti creditori/debitori tra la Regione e le Società Partecipate Le società trasmettono ai Dipartimenti regionali gli elenchi dei trasferimenti e delle poste creditorie o debitorie reciproche in essere al 31/12/2018 Raccolta dei flussi di ritorno da parte delle società partecipate, dei dipartimenti creditori/debitori Verifica dati delle società partecipate con le risultanze del rendiconto generale della Regione Verifica del processo per eventuale implementazione e messa a regime per l'esercizio finanziario 2020	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	3	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 6 - Partecipazioni	Dirigente responsabile del Servizio 6
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		RAG0001 - DIP.BT_RAG.01Registrazione accertamento	Ricezione e presa in carico elenchi di trasmissione;Controllo di regolarità contabile;Registrazione al sistema e apposizione visto, con eventuale formulazione di avvertenza (ovvero rigetto con formulazione di rilievo)	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	3,3333333333	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Tutte le Ragionerie centrali – dal Servizio 11 al Servizio 22	Dirigente responsabile di ciascuna Ragioneria Centrale
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		RAG0002 – DIP.BT_RAG.02 Registrazione riscossione e versamento	Ricezione e presa in carico elenchi di trasmissione/nota comunicazione o provvedimento; Controllo di regolarità contabile; Registrazione al sistema e apposizione visto semplice, con eventuale formulazione di avvertenza (ovvero rigetto con formulazione di rilievo)	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	3,3333333333	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Tutte le Ragionerie centrali – dal Servizio 11 al Servizio 22	Dirigente responsabile di ciascuna Ragioneria Centrale
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		RAG0003 – DIP.BT_RAG.03 - Registrazione contabile prenotazioni e impegni	Ricezione e presa in carico elenchi di trasmissione/ nota di prenotazione Controllo di regolarità contabile Registrazione al sistema impegno/prenotazione, con eventuale formulazione di avvertenza (ovvero rigetto con formulazione di rilievo)	Omissioni nel controllo documentale	Interno	Insufficienza numerica o inerente alle competenze con riguardo alle risorse umane degli uffici	9,4	1) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	2) Adozione checklist uniformi	1) In attuazione ; 2) Da attuare nel corso del triennio 2022 – 2024	Ragionerie Centrali	Dirigente responsabile di ciascuna Ragioneria Centrale
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		RAG0004 – DIP.BT_RAG.04 – Liquidazione	Ricezione e presa in carico elenchi di trasmissione Controllo di regolarità contabile Registrazione al sistema e apposizione visto, con eventuale formulazione di avvertenza (ovvero rigetto con formulazione di rilievo)	Omissioni nel controllo documentale	Interno	Insufficienza numerica o inerente alle competenze con riguardo alle risorse umane degli uffici	8,2	1) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	2) Adozione checklist uniformi	1) In attuazione; 2) Da attuare nel corso del triennio 2022 – 2024	Ragionerie Centrali	Dirigente responsabile di ciascuna Ragioneria Centrale
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		RAG0005 – DIP.BT_RAG.05 – mandati di pagamento	Ricezione e presa in carico elenchi di trasmissione Controllo e validazione Firma digitale al SIC	Omissioni nel controllo documentale	Interno	Insufficienza numerica o inerente alle competenze con riguardo alle risorse umane degli uffici	8,2	1) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	2) Adozione checklist uniformi	1) In attuazione; 2) Da attuare nel corso del triennio 2022 – 2024	Ragionerie Centrali	Dirigente responsabile di ciascuna Ragioneria Centrale
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		RAG0006 – DIP.BT_RAG.06 Pareri su istanze dell'Amministrazione indirizzate alla Ragioneria Generale per il tramite della Ragioneria Centrale	Ricezione note di richiesta; Esame trattazione; Inoltro alla Ragioneria Generale con parere favorevole (ovvero rigetto motivato o inoltro alla Ragioneria generale con parere negativo)	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	3,3333333333	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Tutte le Ragionerie centrali – dal Servizio 11 al Servizio 22	Dirigente responsabile di ciascuna Ragioneria Centrale
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		RAG0007 – DIP.BT_RAG.07 Schede debitorie	Ricezione scheda partita debitoria con documentazione allegata; Controllo di regolarità amministrativo/contabile; Numerazione e trasmissione con nota di accompagnamento	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	3,3333333333	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Tutte le Ragionerie centrali – dal Servizio 11 al Servizio 22	Dirigente responsabile di ciascuna Ragioneria Centrale
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		RAG0008 – DIP.BT_RAG.08 Mandati in conto sospeso	Ricezione SOP firmato digitalmente; Controllo e contabilizzazione; Trasmissione al Servizio tesoro ai sensi della Circolare n. 9/2021	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	3,3333333333	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Tutte le Ragionerie centrali – dal Servizio 11 al Servizio 22	Dirigente responsabile di ciascuna Ragioneria Centrale
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		RAG0009 – DIP.BT_RAG.09 Reiscrizione somme eliminate per perenzione amministrativa	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	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	3,3333333333	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Tutte le Ragionerie centrali – dal Servizio 11 al Servizio 22	Dirigente responsabile di ciascuna Ragioneria Centrale
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		RAG0010 – DIP.BT_RAG.10 Iscrizione somme eliminate dal Conto del Patrimonio	Ricezione istanza; Controllo di regolarità contabile e richiesta assenso alla Ragioneria Generale (per i fondi vincolati); Adozione decreto (ovvero rigetto motivato); pubblicazione e trasmissione del decreto all'Amministrazione attiva	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	3,3333333333	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Tutte le Ragionerie centrali – dal Servizio 11 al Servizio 22	Dirigente responsabile di ciascuna Ragioneria Centrale
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		RAG0011 – DIP.BT_RAG.11 Rendiconto Generale della Regione	Ricezione circolare e nota di richiesta dalla Ragioneria Generale; Acquisizione dati e informazioni dall'amministrazione. Attività propedeutiche alla predisposizione dei prospetti ed inserimento al sistema; Predisposizione ed inoltro alla Ragioneria Generale dei prospetti	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	3,3333333333	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Tutte le Ragionerie centrali – dal Servizio 11 al Servizio 22	Dirigente responsabile di ciascuna Ragioneria Centrale
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		RAG0012 – DIP.BT_RAG.12 Istruttoria su Parifica rendiconto Corte dei Conti	Ricezione richieste dalla Corte dei Conti; Acquisizione dati e informazioni dall'amministrazione; Predisposizione ed inoltro alla Corte dei Conti dei documenti richiesti	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	3,3333333333	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Tutte le Ragionerie centrali – dal Servizio 11 al Servizio 22	Dirigente responsabile di ciascuna Ragioneria Centrale
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		RAG0013 – DIP.BT_RAG.13 Riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi	Stampa del sistema delle schede dei residui attivi/passivi; Trasmissione all'Amministrazione ai fini della compilazione e sottoscrizione; Caricamento al sistema dei dati forniti dall'Amministrazione; Stampa prospetti ed inoltro alla Ragioneria generale	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	3,3333333333	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Tutte le Ragionerie centrali – dal Servizio 11 al Servizio 22	Dirigente responsabile di ciascuna Ragioneria Centrale
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		US10007 – DIP.BT_US1.07 Gestione dei capitoli di spesa assegnati alla struttura	Esame degli atti propedeutici alla spesaPredisposizione decreti di impegno e liquidazioneInserimento nel SIC dei titoli di spesa e relativa validazione	Mancato rispetto dell'ordine cronologico di arrivo delle pratiche, ovvero mancato rispetto dei tempi nella trattazione. Omissione/inserimento di informazioni al fine di motivare positivamente/negativamente l'assegnazione di un beneficio economico, mancato rispetto dell'ordine cronologico di arrivo delle pratiche, ovvero mancato rispetto dei tempi nella trattazione	Interno/Esterno	Conflitto di interessi – pressioni esterne	3,2	1) Codice di comportamento; 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi		1) In attuazione – l'autodichiarazione è richiesta una prima volta e anche nel caso di eventuali revisioni del Codice di Comportamento, in applicazione nel corso del triennio 2022-2024; 2) Annualmente, in applicazione nel triennio 2022-2024	Unità di Staff 1 - Coordinamento, Monitoraggio dell'Attività del Dipartimento e Valutazioni	Dirigente Unità di Staff 1

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA

DIPARTIMENTO DEL BILANCIO E DEL TESORO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		US10016 – DIP.BT_US1.16. - Costituzione in mora su richiesta della Procura regionale della Corte dei conti	Predisposizione atti di costituzione in mora, talvolta previa verifica del domicilio/residenza dei destinatari mediante i servizi anagrafici dei comuni ai fini del tempestivo deposito all'UNEP per le successive notifiche di legge Deposito all'UNEP per le successive notifiche di legge	Omissione/ritardo nel deposito degli atti. Indicazione volontaria di un indirizzo non corretto ai fini della notifica.	Interno/Esterno	Conflitto di interessi	3,5	1) Trasparenza; 2) Codice di comportamento; 3) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi		1) Da attuare nel corso del triennio 2022 – 2024; 2) In attuazione – l' autodichiarazione è richiesta una prima volta e anche nel caso di eventuali revisioni del Codice di Comportamento; 3) Annualmente nel corso del triennio 2022 – 2024	Unità di Staff 1 - Coordinamento, Monitoraggio dell'Attività del Dipartimento e Valutazioni	Dirigente Unità di Staff 1
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		US10020 – DIP.BT_US1.20 Assegnazione capitoli alle strutture	Esame dei documenti contabili di riferimento Elaborazione dei report riepilogativi e della nota di assegnazione Associazione dei capitoli di nuova istituzione sul SIC	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno	Omissioni procedurali	2	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Unità di Staff 1 - Coordinamento, Monitoraggio dell'Attività del Dipartimento e Valutazioni	Dirigente Unità di Staff 1
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		US10021 – DIP.BT_US1.21 Monitoraggio residui attivi, passivi e perenti	Coordinamento delle attività attraverso la distribuzione degli elenchi predisposti dalla Ragioneria Centrale alle strutture competentiSottoposizione al Ragioniere Generale degli elenchi sottoscritti dai Dirigenti Restituzione alla Ragioneria Centrale degli elenchi	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	2	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Unità di Staff 1 - Coordinamento, Monitoraggio dell'Attività del Dipartimento e Valutazioni	Dirigente Unità di Staff 1
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		S040002 – DIP.BT_S04.02 Controllo di Gestione	Individuazione degli obiettivi e delle attività da realizzare nell'anno di riferimento con l'indicazione delle azioni/prodotti e scadenze da sottoporre all'approvazione del Ragioniere Generale; Inserimento della programmazione sull' applicativo GE.KO; Rendicontazione degli obiettivi/attività sull'applicativo GE.KO, produzione dei prodotti realizzati o segnalazioni di eventuali criticità, relazione finale	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	1,75	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 4 - Vigilanza	Dirigente responsabile del Servizio 4
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		S040006 – DIP.BT_S04.06 Direttive amministrativo contabili agli Enti sottoposti alla vigilanza della Regione compreso quelli del settore sanità	Studio ed approfondimenti norme di settore e statutarie; norme statali e regionali. Decreti del Presidente della Regione, Delibere di Giunta Regionale Circolari del MEFIndividuazione ambiti di interesse per diramare direttive rivolte agli Enti vigilati per la redazione dei documenti contabili e dei Regolamenti interni, ai dipartimenti regionale 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	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	4	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 4 - Vigilanza	Dirigente responsabile del Servizio 4
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		S040007 - DIP.BT_S04.07 Pareri su documenti contabili degli Enti Pubblici regionali vigilati compreso quelli del settore sanità.	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	Omissione	Interno/Esterno	Discrezionalità	3	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore	Adozione checklist; Condivisione responsabilità.	In attuazione	Servizio 4 - Vigilanza	Dirigente responsabile del Servizio 4
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		S040008 - DIP.BT_S04.08Pareri su documenti contabili di CRIAS ed IRCAC	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	Omissione	Interno/Esterno	Discrezionalità	3	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore	Adozione checklist; Condivisione responsabilità.	In attuazione	Servizio 4 - Vigilanza	Dirigente responsabile del Servizio 4
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		S040009 – DIP.BT_S04.09 Parere su deliberazioni IRCAC e CRIAS	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	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	3	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 4 - Vigilanza	Dirigente responsabile del Servizio 4
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		S040010 - DIP.BT_S04.10 Pareri sui Regolamenti contabili degli Enti sottoposti alla vigilanza della Regione.	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'EnteEsame del RegolamentoParere tecnico-contabile sul Regolamento a firma del Ragioniere Generale.	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	4	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 4 - Vigilanza	Dirigente responsabile del Servizio 4
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		S040011 - DIP.BT_S04.11 Esame relazioni sull'attività svolta dagli Organi di controllo interno.	Acquisizione della relazione inviata dall'Organo di controllo interno Esame della relazione Richiesta di integrazioni o chiarimenti qualora risultano opportune delle osservazioni sul contenuto delle relazione	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	3,5	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 4 - Vigilanza	Dirigente responsabile del Servizio 4
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		S040012 – DIP.BT_S04.12Coordinamento ed indirizzo ai Collegi sindacali del settore sanità per l'attività di revisione	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 tutte le aziende del servizio sanitario regionale, ai collegi sindacali	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	3	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 4 - Vigilanza	Dirigente responsabile del Servizio 4
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		S040013 - DIP.BT_S04.13Verifica del rispetto degli adempimenti ex art. 48, commi 3 e 4, della L.R. n. 17/2004	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.	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	2,5	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 4 - Vigilanza	Dirigente responsabile del Servizio 4
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		S040015 - DIP.BT_S04.15Ricognizione organismi strumentali della regione	Richiesta ai Dipartimenti regionali elenco degli Enti strumentali e degli Organismi strumentali; raccolta dati pervenuti ed eventuale sollecito ai Dipartimenti inadempienti; Trasmissione dei dati al Servizio preposto alla redazione dei documenti consolidati della Regione ed invio agli uffici preposti per la pubblicazione sul sito istituzionale del Dipartimento e sulla GURS; Notifica D.A. ai Dipartimenti e richiesta allegato 10; Trasmissione dei dati al Servizio preposto alla redazione del rendiconto consolidato della Regione	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	2,5	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 4 - Vigilanza	Dirigente responsabile del Servizio 4
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		S040017 – DIP.BT_S04.17Decadenza Organi di Amministrazione degli Enti ed Organismi strumentali della Regione	Richiesta agli Assessori ed ai Dipartimenti regionali 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	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	3	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 4 - Vigilanza	Dirigente responsabile del Servizio 4
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		S040018 – DIP.BT_S04.18Controllo sul rispetto della Spending Review degli Enti Regionali	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 rinvenienti dagli enti/organismi; creazione e/o aggiornamento di appositi report sui quali registrare i dati pervenuti (Banca dati) per monitorare l'attuazione delle norme di Spending Review e/o fornire informazioni ai vertici politico-amministrativi ed alla Corte dei Conti	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	3	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 4 - Vigilanza	Dirigente responsabile del Servizio 4
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		S060005 – DIP.BT_S06.05 Attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale 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 normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	3	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 6 - Partecipazioni	Dirigente responsabile del Servizio 6
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		S060008 – DIP.BT_S06.08 Controllo delle attività degli organi sociali delle società partecipate dalla Regione	Istruttoria: documentazione, verifica dei documenti ed eventuali richieste Eventuali lettere di riscontro, solleciti o direttive	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	3	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 6 - Partecipazioni	Dirigente responsabile del Servizio 6



ASSESSORATO DELL'ECONOMIA

DIPARTIMENTO DEL BILANCIO E DEL TESORO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		S060009 – DIP.BT_S06.09Controllo sui documenti adottati dalle società partecipate	Atti regolamentari interni che le società devono predisporre: programmi di valutazione del rischio di crisi aziendale; 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 normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	3	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 6 - Partecipazioni	Dirigente responsabile del Servizio 6
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		S060010 – DIP.BT_S06.10 Monitoraggio schede di verifica	Controllo e verifiche sui costi del personale, sui compensi degli organi amministrativi e di controllo che siano conformi ai requisiti di legge	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	3	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 6 - Partecipazioni	Dirigente responsabile del Servizio 6
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		S060011 – DIP.BT_S06.11 Piani e programmi società partecipate per aspetti relativi al controllo	Lettera di riscontro di verifica	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	3	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 6 - Partecipazioni	Dirigente responsabile del Servizio 6
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		S060012 – DIP.BT_S06.12 Verifica annuale delle autocertificazioni prodotte dai titolari degli incarichi di amministrazione delle partecipate	Verifica autocertificazioni per eventuali insorgenze di incompatibilità ed inconferibilità Eventuali contestazioni di incompatibilità o inconferibilità	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	3,75	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 6 - Partecipazioni	Dirigente responsabile del Servizio 6
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		S060015 – DIP.BT_S06.15Obblighi di pubblicazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza inerenti alle società	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 alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società, ecc	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	2,75	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 6 - Partecipazioni	Dirigente responsabile del Servizio 6
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		S060016 – DIP.BT_S06.16Obblighi di pubblicazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza inerenti alle società	Predisposizione di un nuovo schema che accolga tre tipologie di provvedimenti inerenti i relativi Oneri Informativi ex All. A PTPCT in vigore. Trasmissione al Responsabile del procedimento di pubblicazione (RPPD)	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	2,75	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 6 - Partecipazioni	Dirigente responsabile del Servizio 6
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		S060017 – DIP.BT_S06.17Obblighi di pubblicazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza inerenti alle società	Invio documenti inerenti PEA, POS e PSP ricevuti dalle società, al Responsabile per la pubblicazione	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	2,75	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 6 - Partecipazioni	Dirigente responsabile del Servizio 6
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		S060018 – DIP.BT_S06.18Controllo sulla corretta applicazione da parte delle società della griglia degli obblighi di trasparenza.	Controllo dei siti web delle società	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	7,6666666667	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 6 - Partecipazioni	Dirigente responsabile del Servizio 6
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		S060019 – DIP.BT_S06.19Attività di vigilanza nei confronti delle società partecipate o controllate con riferimento all'adozione del PTPCT attualmente in vigore (Misura 17)	Predisposizione lettera a tutte le società sottoposte a controllo le quali dovranno rispondere compilando una scheda di sintesi, al fine di raccogliere le informazioni rilevanti sull'attuazione delle misure di prevenzione e corruzione della trasparenza	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	7,6666666667	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 6 - Partecipazioni	Dirigente responsabile del Servizio 6
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		S060020 – DIP.BT_S06.20Attività assegnate e/o delegate dal Ragioniere Generale relative alla Trasparenza	Aggiornamento della mappatura dei processi di competenza e individuazione di eventuali rischi di corruzione Pubblicazione dati con riferimento agli oneri informativi e rispetto delle tempistiche e modalità	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	4	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 6 - Partecipazioni	Dirigente responsabile del Servizio 6
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		S090001 – DIP.BT_S09.01 Coordinamento del monitoraggio e del controllo del PRA Sicilia 2007-2013	Emissione, mediante nota circolare, direttive di Coordinamento monitoraggio ai vari DipartimentiValidazione dati programma su Sistema Informativo Locale e trasmissione alla BDU	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	6,4166666667	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore			Servizio 9 - Monitoraggio e Controllo del Fondo Sviluppo e Coesione	Dirigente responsabile del Servizio 9
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		S090002 – DIP.BT_S09.02 Coordinamento del monitoraggio FSC 2014-2020	Emissione, mediante nota circolare, direttive di Coordinamento monitoraggio ai vari DipartimentiValidazione dati FSC 2014-2020 su Sistema Informativo Locale e trasmissione alla BDU	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	6,4166666667	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore			Servizio 9 - Monitoraggio e Controllo del Fondo Sviluppo e Coesione	Dirigente responsabile del Servizio 9
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		S090003 – DIP.BT_S09.03 – Controlli di primo livello su operazioni a valere su FSC 2007-2013 per le quali il Dipartimento è Centro di responsabilità	Acquisizione documentazione operazione e redazione verbale di controllo di primo livello Redazione checklist controllo di primo livello Notifica eventuali criticità a CDR Acquisizione controdeduzioni da CDR ed eventuale follw-up Certificazione spesa ammissibile ad Autorità di Certificazione	Omissioni nel controllo documentale	Interno	Esiguità personale. Mancato rispetto normativa. Conflitto di interessi	3,8	Trasparenza – Codice di comportamento – Astensione in caso di conflitto di interessi	Adozione checklist	In attuazione	Servizio 9 - Monitoraggio e Controllo del Fondo Sviluppo e Coesione	Dirigente responsabile del Servizio 9
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		S090004 – DIP.BT_S09.04 - Controlli di primo livello su operazioni a valere su FSC 2014-2020 per le quali il Dipartimento è Centro di responsabilità	Acquisizione documentazione operazione e redazione verbale di controllo di primo livello Redazione checklist controllo di primo livello Notifica eventuali criticità a CDR Acquisizione controdeduzioni da CDR ed eventuale follw-up Certificazione spesa ammissibile ad Autorità di Certificazione	Omissioni nel controllo documentale	Interno	Esiguità personale. Mancato rispetto normativa. Conflitto di interessi	3,8	Trasparenza – Codice di comportamento – Astensione in caso di conflitto di interessi	Adozione checklist	In attuazione	Servizio 9 - Monitoraggio e Controllo del Fondo Sviluppo e Coesione	Dirigente responsabile del Servizio 9
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		S100002 – DIP.BT_S10.02 Controllo di Gestione	Individuazione degli obiettivi e delle attività da realizzare nell'anno di riferimento con l'indicazione delle azioni/prodotti e scadenze da sottoporre all'approvazione del Ragioniere Generale; Inserimento della programmazione sull' applicativo GE.KO; Rendicontazione degli obiettivi/attività sull'applicativo GE.KO, produzione dei prodotti realizzati o segnalazioni di eventuali criticità, relazione finale	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	2	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 10 - "Coordinamento attività delle Ragionerie Centrali"	Dirigente responsabile del Servizio 10
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		S100003 – DIP.BT_S10.03 – Attività e coordinamento dell'attività delle Ragionerie Centrali	Studio, approfondimento, interpretazione e comparazione delle leggi e delle direttive statali e regionali. incontri in presenza e online di coordinamento con le Ragionerie Centrali. Circolari a firma dell'Assessore o del Ragioniere Generale; risposte a quesiti specifici.	Condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio	Interno	L'assenza di uno o più obiettivi programmati monitorati e rendicontati relativi al coordinamento delle Ragionerie Centrali da raggiungere in tempi ben definiti	4,5	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore	Predisposizione di check list uniformi e di manuali per le Ragionerie Centrali in un tempo ben definito	Da attuare nel corso del triennio 2022 – 2024	Servizio 10 - "Coordinamento attività delle Ragionerie Centrali"	Dirigente responsabile del Servizio 10
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		S100004 – DIP.BT_S10.04 Ricezione dei verbali delle verifiche sulle spese di missione	Ricevimento della nota espressa della Ragioneria Centrale e verifica della documentazione allegata dopo che la stessa ha effettuato un controllo a campione sugli atti di liquidazione delle missioni del personale del dipartimento di competenza; Controllo dei prospetti che riguardano le verifiche a campione predisposte sulle spese di missione e bilanciamento dei prospetti; Redazione della nota di comunicaione nel caso di riscontro di incongruenze e/o sbilanciamento dei prospetti	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	1,1666666667	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 10 - "Coordinamento attività delle Ragionerie Centrali"	Dirigente responsabile del Servizio 10
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		S100005 – DIP.BT_S10.05 Esame dei verbali delle verifiche ai Consegnatari	Acquisizione dei verbaliEsame dei verbaliNote di osservazioni solo nel caso in cui si riscontrano inconcruenze sul contenuto dei verbali	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	2	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 10 - "Coordinamento attività delle Ragionerie Centrali"	Dirigente responsabile del Servizio 10
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		S100006 – DIP.BT_S10.06 Esame dei verbali delle verifiche trimestrali ai Cassieri	Acquisizione dei verbaliEsame dei verbaliNote di osservazioni solo nel caso in cui si riscontrano incongruenze sul contenuto dei verbali	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	2	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 10 - "Coordinamento attività delle Ragionerie Centrali"	Dirigente responsabile del Servizio 10

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA

DIPARTIMENTO DEL BILANCIO E DEL TESORO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		S100009 DIP.BT_S10.09Verifiche delle attività svolte dalle Ragionerie centrali	Individuazione degli ambiti più significati delle attività svolte dalle Ragionerie centrali, predisposizioni di un questionario, finalizzato alla verifica, trasmissione del questionario alle Ragionerie Centrali. Elaborazione e sintesi dei dati pervenuti da parte delle RagionerieReport di sintesi e relazione al Ragioniere Generale sul risultato delle verifiche sull'attività svolta dalle Ragionerie centrali.	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	2	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 10 - "Coordinamento attività delle Ragionerie Centrali"	Dirigente responsabile del Servizio 10
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		S100010 – DIP.BT_S10.10 Predisposizione di check list uniformi per le Ragionerie Centrali	Individuazione di tutte le attività espletate dalle Ragionerie Centrali; Redazione delle check list e loro adeguamento in caso di modifiche normative o di modifiche delle attività precedentemente individuate; Invio delle check list alle Ragionerie Centrali per eventuali modifiche o integrazioni.	Condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio	Interno	L'assenza di uno o più obiettivi programmati monitorati e rendicontati relativi al coordinamento delle Ragionerie Centrali da raggiungere in tempi ben definiti	4,5	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore	Predisposizione di check list uniformi e di manuali per le Ragionerie Centrali in un tempo ben definito	Da attuare nel corso del triennio 2022 – 2024	Servizio 10 - "Coordinamento attività delle Ragionerie Centrali"	Dirigente responsabile del Servizio 10
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		RAG0014 – DIP.BT_RAG.14 – Controlli a posteriori alle scritture dei cassieri e consegnatari	Ispezione periodica Redazione verbale Inoltro alla Ragioneria generale	Omissioni nel controllo	Interno	Insufficienza numerica o inerente alle competenze con riguardo alle risorse umane degli uffici	3,3	1) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	2) Rotazione dei carichi di lavoro	1) In attuazione; 2) In attuazione, secondo le valutazioni di opportunità e necessità dei Direttori delle Ragionerie	Ragionerie Centrali	Dirigente responsabile di ciascuna Ragioneria Centrale
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		RAG0015 – DIP.BIL_RAG.15 – Controlli a campione sui rendiconti dei FF.DD.	Segnalazione alla Ragioneria Generale dei capitoli sui quali operare il campionamento Adozione decreto di campionamento (da parte della Ragioneria Generale) Richiesta all'amministrazione della documentazione a supporto dei titoli di spesa su OO.AA. Esame e validazione al sistema dei rendiconti presentati dai FF.DD. (ovvero formulazione di rilievi)	Omissioni nel controllo	Interno	Insufficienza numerica o inerente alle competenze con riguardo alle risorse umane degli uffici	3,3	1) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	2) Rotazione dei carichi di lavoro	1) In attuazione; 2) In attuazione, secondo le valutazioni di opportunità e necessità dei Direttori delle Ragionerie	Ragionerie Centrali	Dirigente responsabile di ciascuna Ragioneria Centrale
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		RAG0016 – DIP.BIL_RAG.16 – Controlli a campione sulle spese di missione	Campionamento semestrale spese di missione Controllo di regolarità amministrativo/contabile Redazione verbale Inoltro alla Ragioneria Generale	Omissioni nel controllo	Interno	Insufficienza numerica o inerente alle competenze con riguardo alle risorse umane degli uffici	3,3	1) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	2) Rotazione dei carichi di lavoro	1) In attuazione; 2) In attuazione, secondo le valutazioni di opportunità e necessità dei Direttori delle Ragionerie	Ragionerie Centrali	Dirigente responsabile di ciascuna Ragioneria Centrale
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		RAG0017 – DIP.BT_RAG.17 Controllo successivo a campione sui provvedimenti di spesa ai sensi della Delibera di Giunta n. 415 del 15.09.2021	Individuazione tipologia di provvedimenti di spesa; Acquisizione delle risultanze inerenti all'Individuazione del campione per tipologia dei provvedimenti di spesa;Richiesta all'Amministrazione attiva del campione dei provvedimenti di spesa corredati dalla documentazione giustificativa;Verifica amministrativo/contabile;Comunicazione esito controllo all'Amministrazione attiva e agli altri organi competenti	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	9,375	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Tutte le Ragionerie centrali – dal Servizio 11 al Servizio 22	Dirigente responsabile di ciascuna Ragioneria Centrale
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		RAG0018 – DIP.BT_RAG.18 Controllo successivo a campione sui 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 corredati dalla documentazione giustificativa;Verifica di legalità della spesa;Comunicazione esito controllo all'Amministrazione attiva ed eventualmente all'organo giurisdizionale di controllo	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	9,375	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Tutte le Ragionerie centrali – dal Servizio 11 al Servizio 22	Dirigente responsabile di ciascuna Ragioneria Centrale
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		US20001 – DIP.BT_US2.01 Gestione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT)	Programmazione Monitoraggio Rendicontazione	Non corretta attuazione delle normative anticorruzione e per la trasparenza o inerenti al controllo di gestione	Interno	Esigiutà della consistenza delle risorse umane; Mancanza di piattaforme informatiche dedicate alla Trasparenza e all'anticorruzione	2,5	Programmazione permanente periodica e relativa organizzazione e realizzazione di corsi di tipo specialistico sui temi della prevenzione della corruzione e per la trasparenza e del controllo di gestione anche mediante l'utilizzo delle nuove tecnologie (webinar sincroni o asincroni) per il personale della struttura Unità di Staff 2 direttamente (anche mediante attività personale di studio e di approfondimento) o attraverso l'offerta formativa del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale; Costruzione di una rete interna di referenti individuati tra il personale di ruolo (Dirigente, funzionario, istruttore) dell'Amministrazione nell'ambito di ogni struttura del Dipartimento, cui fare riferimento per le esigenze del controllo di gestione, per la Trasparenza e per l'Anticorruzione		In attuazione	Unità di Staff 2 - "Controllo di gestione, Trasparenza e Anticorruzione"	Il Dirigente responsabile Unità di Staff 2
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		US20002 .- DIP.BT_US2.02 Controllo interno di gestione	Programmazione Monitoraggio Rendicontazione	Non corretta attuazione delle normative anticorruzione e per la trasparenza o inerenti al controllo di gestione	Interno	Esigiutà della consistenza delle risorse umane; Mancanza di piattaforme informatiche dedicate alla Trasparenza e all'anticorruzione	2	Programmazione permanente periodica e relativa organizzazione e realizzazione di corsi di tipo specialistico sui temi della prevenzione della corruzione e per la trasparenza e del controllo di gestione anche mediante l'utilizzo delle nuove tecnologie (webinar sincroni o asincroni) per il personale della struttura Unità di Staff 2 direttamente (anche mediante attività personale di studio e di approfondimento) o attraverso l'offerta formativa del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale; Costruzione di una rete interna di referenti individuati tra il personale di ruolo (Dirigente, funzionario, istruttore) dell'Amministrazione nell'ambito di ogni struttura del Dipartimento, cui fare riferimento per le esigenze del controllo di gestione, per la Trasparenza e per l'Anticorruzione		In attuazione	Unità di Staff 2 - "Controllo di gestione, Trasparenza e Anticorruzione"	Il Dirigente responsabile Unità di Staff 2
Area G) Incarichi e nomine		S040004 – DIP.BT_S04.04 Designazione Ispettori contabili	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 atta a favorire determinati soggetti	Interno/Esterno	Discrezionalità.	3	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore	Sorteggio dei componenti (tenendo conto della contiguità territoriale)	In attuazione	Servizio 4 - Vigilanza	Dirigente responsabile del Servizio 4
Area G) Incarichi e nomine		US10023 – DIP.BT_US1.23 - Reclutamento personale regionale ed in comando	Predisposizione atti di interpello, avvisi e manifestazione di interesse per il reclutamento di personale dell'Area dirigenza e del comparto non dirigenziale. Adempimenti a supporto delle procedure di selezione. Controlli, 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	Omissione/inserimento di istanze. Omissione/inserimento informazioni ai fini della selezione	Interno/Esterno	Conflitto di interessi	2	1) Codice di comportamento; 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi		1) In attuazione – l'autodichiarazione è richiesta una prima volta e anche nel caso di eventuali revisioni del Codice di Comportamento; 2) Annualmente nel corso del triennio 2022 – 2024	Unità di Staff 1 - Coordinamento, Monitoraggio dell'Attività del Dipartimento e Valutazioni	Dirigente Unità di Staff 1
H) Affari legali e contenzioso		A010002 – DIP.BT_A01.02 Rimborso spese per l'assistenza legale ai dipendenti del Dipartimento Bilancio e Tesoro	Acquisizione richiesta rimborso spese legali Esame sentenza e richiesta parere di congruità all'Avvocatura Distrettuale dello Stato Conteggio e verifica parcella già quietanzata Predisposizione provvedimento di impegno somme su capitolo di spesa del bilancio e inoltro alla Ragioneria Predisposizione provvedimento di liquidazione e inoltro alla Ragioneria	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	3,13	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Area 1 - Interdipartimentale	Dirigente responsabile Area 1 Interdipemental

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA

DIPARTIMENTO DEL BILANCIO E DEL TESORO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area H) Affari legali e contenzioso		US10005 – DIP.BT_US1.05 – 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. Predisposizione e sottoscrizione delle relative memorie difensive e/o relazioni tecnico-giuridiche da sottoporre alla firma del Dirigente dell'Unità e del Dirigente Generale per l'invio con messaggio PEC. Acquisizione rapporti informativi rilasciati dai servizi competenti e studio della normativa di riferimento	Omissione richiesta rapporto informativo alle strutture del Dipartimento. Omissione informazioni nel rapporto informativo da inviare. Omissione monitoraggio	Interno/Esterno	Discrezionalità. Controlli non sufficienti.	3,5	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore	Elaborazione rapporto trimestrale di monitoraggio	In attuazione	Staff 1	Dirigente Unità di Staff 1
Area H) Affari legali e contenzioso		US10006 – DIP.BT_US1.06 - Affari Legali e contenzioso a difesa diretta: Trattazione di tutti i contenziosi promossi direttamente o indirettamente (n.q. Di terzo, contro-interessato o parte) nei confronti del Dipartimento regionale del Bilancio e del Tesoro che richiedono un'azione difensiva esercitata direttamente dal rappresentante legale (dirigente Generale preposto) del medesimo dipartimento. Nella fattispecie trattasi di procedure di espropriazione mobiliare, Procedimenti di riscossione speciale, Atti di precetto, procedure cautelari ed esecutive, diffide ad adempiere, costituzione in mora.	Ricerca oggetto/parti del contenzioso attraverso il protocollo informatico ed applicativo gestione bilancio . Identificazione dei servizi coinvolti, richiesta rapporti informativi Acquisizione rapporti informativi rilasciati dai servizi competenti e Studio della normativa di riferimento Predisposizione e sottoscrizione delle inerenti dichiarazioni di terzo e/o dichiarazioni proposte in opposizione ad atti di diffida sottoposte alla firma del Dirigente dell'Unità e del Direttore Generale per l'invio con certmail. Attività di monitoraggio sul prosieguo e l'evoluzione delle procedure	Omissione richiesta rapporto informativo alle strutture del Dipartimento. Omissione informazioni nel rapporto informativo da inviare. Omissione monitoraggio	Interno/Esterno	Discrezionalità. Controlli non sufficienti.	3,5	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore	Elaborazione rapporto trimestrale di monitoraggio	In attuazione	Unità di Staff 1 - Coordinamento, Monitoraggio dell'Attività del Dipartimento e Valutazioni	Dirigente Unità di Staff 1
Area M) Programmazione e gestione dei fondi europei		S080001 – DIP.BT_S08.01 Coordinamento del Fondo Sviluppo e Coesione - Coordinamento trai i diversi Dipartimenti regionali e gli uffici delle Amministrazioni centrali dello Stato competenti in materia di FSC 2014-2020	Emanazione atti amministrativi di indirizzo e concertazione con gli uffici Statali competenti relativi alla programmazione ed attuazione del FSC 2014/2020	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	4,5			In attuazione	Servizio 8 - Gestione Fondo Sviluppo e Coesione	Dirigente responsabile del Servizio 8
Area M) Programmazione e gestione dei fondi europei		S080002 – DIP.BT_S08.02 Coordinamento del Fondo Sviluppo e Coesione – Attività connessa a eventuali proposte di riprogrammazione delle risorse del FSC 2014-2020 a valere sul Patto per il Sud da sottoporre alla Giunta regionale	Ricezione ed esame delle richieste di riprogrammazione pervenute da parte dei CdR;istruttoria delle richieste al fine di verificare la fattibilità della riprogrammazione sotto il profilo della coerenza con le aree tematiche di cui alla Delibera CIPE n. 25/2016 e con la disponibilità finanziaria del Patto;redazione della proposta di riprogrammazione da inoltrare all'Assessore per la successiva sottoposizione in Giunta.Invio al Dipcoe ed al Presidente del Comitato di Indirizzo e Controllo delle proposte di modifica al Patto(corredate da documentazione). Il perfezionamento della modifica avverrà con accordo formale tra le autorità sottoscrittrici. Il D.P.Coe successivamente provvederà a trasmettere il nuovo allegato.	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	2,25	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 8 - Gestione Fondo Sviluppo e Coesione	Dirigente responsabile del Servizio 8
Area M) Programmazione e gestione dei fondi europei		S080003 – DIP.BT_S08.03 Coordinamento del Fondo Sviluppo e Coesione – Emanazione di specifici documenti dispositivi e di indirizzo e di provvedimenti contabili	emanazione disposizioni attuative nonché indicazione delle procedure contabili da seguire; Attività istruttoria propedeutica all'istituzione di nuovi capitoli di entrata e spesa e all'iscrizione delle risorse nel Bilancio regionale	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	2,25	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 8 - Gestione Fondo Sviluppo e Coesione	Dirigente responsabile del Servizio 8
Area M) Programmazione e gestione dei fondi europei		S080004 – DIP.BT_S08.04 Coordinamento del Fondo Sviluppo e Coesione – Cura delle relazioni con l'Organismo di certificazione e con il Comitato di indirizzo e controllo	L'Organismo di Coordinamento dei centri di Responsabilità (OcCDR)raccolte tutte le attestazioni di spesa firmate in originale (corredate da certificazioni) presentate da ogni CdR,, rende un'unca dichiarazione di spesa all'Organismo di certificazione (OdC) e trasferisce la documentazione presentata dal CdR.	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	2,25	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 8 - Gestione Fondo Sviluppo e Coesione	Dirigente responsabile del Servizio 8
Area M) Programmazione e gestione dei fondi europei		S080005 – DIP.BT_S08.05 Coordinamento del Fondo Sviluppo e Coesione - Coordinamento delle attività connesse alla programmazione e alla attuazione delle operazioni finanziate a valere sul FSC 2014-2020 – patto per il sud	Interlocuzioni con gli UCO dei Dipartimenti regionali/ CdR; Indizione e partecipazione riunioni	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	2,25	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 8 - Gestione Fondo Sviluppo e Coesione	Dirigente responsabile del Servizio 8
Area M) Programmazione e gestione dei fondi europei		S080006 – DIP.BT_S08.06 Coordinamento del Fondo Sviluppo e Coesione 2007/2013 – Elaborazione del Rapporto annuale di Esecuzione	Inoltro richiesta ai CdR dello stato di attuazione degli interventi; estrazione ed elaborazione dati contabili relativi agli interventiesame delle relazioni pervenute da parte dei CdR; redazione del rapporto annuale di esecuzione.	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	2,25	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 8 - Gestione Fondo Sviluppo e Coesione	Dirigente responsabile del Servizio 8
Area M) Programmazione e gestione dei fondi europei		S080007 – DIP.BT_S08.07 Coordinamento del Fondo Sviluppo e Coesione – Coordinamento delle iniziative necessarie per la costruzione degli Accordi di programma quadro, laddove previsti; cura della corretta applicazione della normativa in caso di utilizzo di strumenti di attuazione	Interlocuzioni, corrispondenza con il CdR e con l'Agenzia per la Coesione, acquisizione documentazione;. Nel caso di attuazione diretta emanazione delle disposizioni attuative e indicazione delle procedure contabili da seguirepredisposizione bozza APQ, condivisione della stessa con il CdR e con l'Agenzia per la Coesione e revisione della stessa;invio bozza APQ all'Assessore per la trasmissione in Giunta e la successiva approvazione/apprezzamento stipula dell'APQ	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	2,25	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 8 - Gestione Fondo Sviluppo e Coesione	Dirigente responsabile del Servizio 8
Area M) Programmazione e gestione dei fondi europei		S080008 – DIP.BT_S08.08Relazioni con l'ufficio di monitoraggio del Dipartimento	Collaborazione per scambio dati ed informazioni	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/Esterno	Omissioni procedurali	2,25	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 8 - Gestione Fondo Sviluppo e Coesione	Dirigente responsabile del Servizio 8

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA

DIPARTIMENTO DEL BILANCIO E DEL TESORO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area M) Programmazione e gestione dei fondi europei		S080009 – DIP.BT_S08.09Coordinamento del Fondo Sviluppo e Coesione – Assistenza tecnica del Programma	Attivazione di assistenza tecnica nell'ambito del F.S.C. Coordinamento delle attività di assistenza tecnica, eventualmente attivate o da attivare, nell'ambito del F.S.C. Monitoraggio degli interventi per i quali il Dipartimento è Centro di Responsabilità nell'ambito del F.S.C.;	Non adeguata analisi dei fabbisogni interni dell'amministrazione finalizzata a soddisfare esigenze ed interessi estranei al contesto nel quale l'attività tecnica deve collocarsi: Rischi connessi alla scelta del contraente per i servizi di assistenza tecnica	Interno/Esterno	Insufficienza numerica o inerente alle competenze con riguardo alle risorse umane degli uffici	9,17	1) Astensione in caso di conflitto di interessi; 2)Trasparenza	3) Suggerimenti ai soggetti interessati (Dirigente responsabile del Servizio 6 "Partecipazioni", RUP, Direttore Esecuzione) inerenti all'adozione di opportune clausole contrattuali miranti alla verifica dell'esecuzione della prestazione da parte dei soggetti terzi affidatari dei servizi di assistenza tecnica (es. introduzione di SLA, penali e metodologie di controllo); 4) Suggerimenti ai soggetti interessati (Dirigente responsabile del Servizio 6 "Partecipazioni", RUP, Direttore Esecuzione) inerenti all'adozione di adeguati Patti di integrità o protocolli di legalità attraverso i quali vincolare –anche ai sensi dell'art. 1, c. 7, l. 190/2012 – eventualmente anche i soggetti privati al rispetto dei codici di comportamento dell'ente, prevedendo apposite misure che concernono il *pantouflage* e il conflitto di interessi; 5) Suggerimenti ai soggetti interessati (Dirigente responsabile del Servizio 6 "Partecipazioni", RUP, Direttore Esecuzione) inerenti all'introduzione nei bandi di selezione della clausola relativa al necessario rispetto delle norme sulla trasparenza ai sensi dell'art. 2 bis, co. 3, d.lgs. 33/2013; 6) Azioni di studio e approfondimento miranti all'eventuale trasferimento di best practices tra amministrazioni e adozione di strumenti specifici per il rafforzamento della capacità amministrativa	Per le misure (1) (2) (3) (4) (5): in attuazione; - per la misura (6): Da attuare nel corso del triennio 2022 – 2024	Servizio 8 Gestione Fondo Sviluppo e Coesione	Dirigente responsabile del Servizio 8
Area M) Programmazione e gestione dei fondi europei		S080010 – DIP.BT_S08.10 Coordinamento del Fondo Sviluppo e Coesione 2007-2013 - Coordinamento delle attività connesse alla verifica dello stato di attuazione degli interventi – Partecipazione ai Tavoli dei Sottoscrittori per gli AA.PP.QQ sottoscritti – Adempimenti contabili	Coordinamento delle attività connesse alla verifica dello stato di attuazione degli interventi – Partecipazione ai Tavoli dei Sottoscrittori per gli AA.PP.QQ sottoscrittiAdempimenti contabili	Mancato rispetto delle normative di legge o regolamentari	Interno/esterno	Omissioni procedurali	2,25	Misure obbligatorie e/o ulteriori così come previste nel PTPCT in vigore		In attuazione	Servizio 8 - Gestione Fondo Sviluppo e Coesione	Dirigente responsabile del Servizio 8

F.to
Il Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Ignazio Tozzo

ASSESSORATO DELL'ENERGIA E DEI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA'

DIPARTIMENTO DELL'ENERGIA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area B) Affidamento di lavori, servizi e forniture		Gare e Appalti. Processo finalizzato all'affidamento di lavori. Servizi e forniture	Fase 1: Verifica requisiti di accesso alla gara; Fase 2: Definizione dei requisiti di aggiudicazione; Fase 3: Verifica offerte; Fase 4: Assegnazione appalto; Fase 5: Impegno somme; Fase 6: Mandato di pagamento.	Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad una o più determinate categorie di soggetti; Omessa o ritardata presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad una o più determinate categorie di soggetti; Istruttoria non obiettiva o non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione e/o utilizzo improprio delle informazioni raccolte; Predisposizione/Adozione di documenti incongrui allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa.	Interno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	2,67	a) Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione del personale; d) Astensione nel caso di conflitto di interesse; e)Rotazione del personale;	f) duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente in occasione delle determinazioni o proposte finali.	a), b), c), d), e), f) in attuazione.	Area Affari Generali	Il Dirigenti dell'Area Affari Generali.
Area B) Affidamento di lavori, servizi e forniture		Acquisizione diretta di beni, lavori e servizi. Processo finalizzato all'affidamento di lavori e all'acquisizione di beni e servizi	Fase 1: Redazione e pubblicazione gara; Fase 2: Ricezione e valutazione offerte; Fase 3: Istruttoria; Fase 4: Pubblicazione graduatoria; Fase 5: Adozione del provvedimento finale.	Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad una o più determinate categorie di soggetti; Omessa o ritardata presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad una o più determinate categorie di soggetti; Istruttoria non obiettiva o non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione e/o utilizzo improprio delle informazioni raccolte; Predisposizione/Adozione di documenti incongrui allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa.	Interno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	2,67	a) Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione del personale; d) Astensione nel caso di conflitto di interesse; e)Rotazione del personale;	f) duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente in occasione delle determinazioni o proposte finali.	a), b), c), d), e), f) in attuazione.	Area Affari Generali	Il Dirigenti dell'Area Affari Generali.

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'ENERGIA E DEI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA'

DIPARTIMENTO DELL'ENERGIA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti ampliativi vincolati nell'anno	Gestione delle relazioni con l'utenza esterna. Accesso civico e generalizzato	Fase 1: Ricezione istanze: Fase 2: Assegnazione delle pratiche al dipendente competente; Fase 3: Istruttoria con consultazione eventuali controparti; Fase 4: Predisposizione proposta e adozione determinazioni finali.	Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad una o più determinate categorie di soggetti; Omessa o ritardata presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad una o più determinate categorie di soggetti; Istruttoria non obiettiva o non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione e/o utilizzo improprio delle informazioni raccolte; Predisposizione/Adozione di documenti incongrui allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa.	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	1,67	a) Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione del personale; d) Astensione nel caso di conflitto di interesse; e)Rotazione del personale;	f) duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente in occasione delle determinazioni o proposte finali.	a), b), c), d), e), f) in attuazione.	Area Affari Generali	Il Dirigenti dell'Area Affari Generali.
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazioni, Concessioni, Nulla Osta, Pareri, Permessi di ricerca.	Gestione della normativa e relativi adempimenti. Rilascio autorizzazioni. Rilascio nulla osta e pareri. Iscrizione di soggetti negli elenchi dei certificatori. Rilascio permessi di ricerca.	Fase 1: Ricezione istanze; Fase 2: Assegnazione delle pratiche al dipendente competente; Fase 3: Istruttoria con consultazione eventuali controparti; Fase 4: Predisposizione proposta e adozione determinazioni finali; Fase 5: Assegnazioni codici e credenziali.	Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad una o più determinate categorie di soggetti; Omessa o ritardata presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad una o più determinate categorie di soggetti; Istruttoria non obiettiva o non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione e/o utilizzo improprio delle informazioni raccolte; Predisposizione/Adozione di documenti incongrui allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa.	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	4,75	a) Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione del personale; d) Astensione nel caso di conflitto di interesse; e)Rotazione del personale;	f) duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente in occasione delle determinazioni o proposte finali.	a), b), c), d), e), f), g) in attuazione.	Servizio 1 Servizio 3 Servizio 5 Servizio 6 Servizio 7 Servizio 8 Servizio 10	I Dirigenti di Servizio 1 Servizio 3 Servizio 5 Servizio 6 Servizio 7 Servizio 8 Servizio 10

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'ENERGIA E DEI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA'

DIPARTIMENTO DELL'ENERGIA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Utilizzo delle risorse economiche assegnate e gestione delle spese. Processo finalizzato alla acquisizione di beni e servizi. Pagamento/Recupero spese legali. Accertamento e recupero entrate a qualsiasi titolo.	Fase 1: Indagine di mercato per spesa presunta e successiva delibera a contrarre; Fase 2: Prenotazione delle somme ed avvio delle procedure acquisto beni; Fase 3: Individuazione delle ditte attingendo al mercato elettronico ed inserimento richiesta preventivo (RDO) nel portale acquisti in rete; Fase 4: Verifica delle offerte ricevute e indicazione della ditta cui affidare i lavori secondo i criteri stabiliti nel decreto a contrarre; Fase 5: Richiesta fornitura dei beni ed emissione del provvedimento di spesa, impegno, liquidazione e mandato di pagamento. predisposizione proposta e adozione determinazioni finali.	Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad una o più determinate categorie di soggetti; Omessa o ritardata presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad una o più determinate categorie di soggetti; Istruttoria non obiettiva o non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione e/o utilizzo improprio delle informazioni raccolte; Predisposizione/Adozione di documenti incongrui allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa.	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	2,71	a) Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione del personale; d) Astensione nel caso di conflitto di interesse; e)Rotazione del personale;	f) duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente in occasione delle determinazioni o proposte finali.	a), b), c), d), e), f) in attuazione.	Area Affari generali Area Legale e Contenzioso Servizio 1 Servizio 3 Servizio 4 Servizio 5 Servizio 6 Servizio 7 Servizio 8 Servizio 9 Servizio 10	I Dirigenti di Area Affari generali Area Legale e Contenzioso Servizio 1 Servizio 3 Servizio 4 Servizio 5 Servizio 6 Servizio 7 Servizio 8 Servizio 9 Servizio 10
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Gestione delle normative e relativi adempimenti. Controllo e vigilanza sulle attività autorizzate dal Dipartimento	Fase 1: Ricezione istanze; Fase 2: Assegnazione pratiche al dipendente competente; Fase 3: Istruttoria ed eventuale consultazione controparti; Fase 4: Predisposizione proposta e adozione determinazioni finali.	Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad una o più determinate categorie di soggetti; Omessa o ritardata presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad una o più determinate categorie di soggetti; Istruttoria non obiettiva o non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione e/o utilizzo improprio delle informazioni raccolte; Predisposizione/Adozione di documenti incongrui allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa.	Interno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	7.00	a) Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione del personale; d) Astensione nel caso di conflitto di interesse; e)Rotazione del personale;	f) duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente in occasione delle determinazioni o proposte finali.	a), b), c), d), e), f) in attuazione.	Servizio 2 Servizio 5 Servizio 6 Servizio 7 Servizio 8	I Dirigenti di Servizio 2 Servizio 5 Servizio 6 Servizio 7 Servizio 8

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'ENERGIA E DEI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA'

DIPARTIMENTO DELL'ENERGIA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area G) Incarichi e Nomine		Conferimento incarichi e nomine. Processo finalizzato al conferimento di incarichi dirigenziali e non dirigenziali al personale	Fase 1: Individuazione requisiti di accesso; Fase 2: Pubblicità postazioni vacanti; Fase 3: Verifica della sussistenza di legge per il conferimento degli incarichi; Fase 4: Verifica possesso dei requisiti richiesti; Fase 5: Conferimento incarico.	Individuazione dei requisiti di accesso personalizzati; Omissione nel dare adeguata pubblicità alla possibilità di accesso alle pubbliche opportunità; Omissione della verifica della sussistenza di legge per il conferimento degli incarichi; Omissione della verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali; 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.	Interno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	3,00	a) Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione del personale; d) Astensione nel caso di conflitto di interesse; e)Rotazione del personale.		a), b), c), d) e) in attuazione.	Dipartimento	Il Dirigente Generale
Area G) Incarichi e Nomine		Conferimento incarichi di consulenza a soggetti esterni. Processo finalizzato al conferimento di incarichi di consulenza a soggetti esterni all'amministrazione	Fase 1: Individuazione requisiti di accesso; Fase 2: Adeguata pubblicità del bando di incarico; Fase 3: Verifica della sussistenza di legge per il conferimento di incarichi professionali; Fase 4: Verifica possesso dei requisiti richiesti; Fase 5: Conferimento incarico.	Individuazione dei requisiti di accesso personalizzati; Omissione nel dare adeguata pubblicità alla possibilità di accesso alle pubbliche opportunità; Omissione della verifica della sussistenza di legge per il conferimento degli incarichi; Omissione della verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali; 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.	Interno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	3,00	a) Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione del personale; d) Astensione nel caso di conflitto di interesse; e)Rotazione del personale.		a), b), c), d) e) in attuazione.	Area Affari General Servizio 5 Servizio 6	I Dirigenti di Area Affari General Servizio 5 Servizio 6
Area H) Affari Legali e Contenzioso		Disamina dei ricorsi e predisposizione dei rapporti informativi, memorie, proposte di impugnazione ecc.	Fase 1: Rricezione dei ricorsi da parte dell'Avvocatura e dei ricorrenti; Fase 2: Assegnazione pratiche al dipendente competente; Fase 3: Predisposizione ed elaborazione del rapporto informativo.	Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad una o più determinate categorie di soggetti; Omessa o ritardata presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad una o più determinate categorie di soggetti; Alterazione del rapporto al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad una o più determinate categorie di soggetti.	Interno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	3.00	a) Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione del personale; d) Astensione nel caso di conflitto di interesse; e)Rotazione del personale;	f) Coinvolgimento di più soggetti nelle attività istruttorie, anche se la responsabilità è affidata ad uno solo di essi; g) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali.	a), b), c), d) e), f), g) in attuazione.	Area Legale e Contenzioso	Il Dirigente dell'Area Legale e Contenzioso

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'ENERGIA E DEI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA'

DIPARTIMENTO DELL'ENERGIA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area I) Pianificazione e la gestione del territorio		Gestione urbanistica . rilascio parere geologico	Fase 1: Ricezione istanze; Fase 2: Assegnazione delle pratiche al dipendente competente; Fase 3: Istruttoria con consultazione eventuali controparti; Fase 4: Predisposizione proposta e adozione determinazioni finali.	Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad una o più determinate categorie di soggetti; Omessa o ritardata presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad una o più determinate categorie di soggetti; Istruttoria non obiettiva o non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione e/o utilizzo improprio delle informazioni raccolte; Predisposizione/Adozione di documenti incongrui allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa.	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	7,5	a) Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione del personale; d) Astensione nel caso di conflitto di interesse; e)Rotazione del personale;	f) duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente in occasione delle determinazioni o proposte finali.	a), b), c), d), e), f) in attuazione.	Servizio 9	Il Dirigente del Servizio 9
Area M) Programmazione e gestione dei Fondi Europei		Gestione Amministrativa. Processo finalizzato alla concessione di contributi per la realizzazione di opere pubbliche. Erogazione somme. Approvazione e pubblicazione avviso pubblico. Concessione contributo	Fase 1: Redazione e pubblicazione bandi/avvisi; Fase 2: Ricezione istanze; Fase 3: Istruttoria e valutazione proposte; Fase 4: Pubblicazione graduatoria; Fase 5: Impegno somme; Fase 6: Erogazione contributo.	Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad una o più determinate categorie di soggetti; Omessa o ritardata presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad una o più determinate categorie di soggetti; Istruttoria non obiettiva o non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione e/o utilizzo improprio delle informazioni raccolte; Predisposizione/Adozione di documenti incongrui allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa.	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	7,33	a) Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione del personale; d) Astensione nel caso di conflitto di interesse; e)Rotazione del personale;	f) duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente in occasione delle determinazioni o proposte finali.	a), b), c), d), e), f) in attuazione.	Servizio 4	Il Dirigente del Servizio 4

F.to
Il Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Antonio Martini

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELLA FAMIGLIA DELLE POLITICHE SOCIALI E DEL LAVORO

DIPARTIMENTO DELLA FAMIGLIA E DELLE POLITICHE SOCIALI

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area B Affidamento di lavori, servizi e forniture	B 1.) Definizione dell'oggetto dell'affidamento B 2.) Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento B 3.) Requisiti di qualificazione B 4.) Requisiti di aggiudicazione B 5.) Valutazione delle offerte B 6.) Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte B 7.) Procedure negoziate B 8.) Affidamenti diretti B 9.) Revoca del bando B 10.) Redazione del cronoprogramma B 11.) Varianti in corso di esecuzione del contratto B 12.) Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di Esecuzione del contratto	1) Affidamento diretto senza previa consultazione di due o più operatori economici	Fase 1 Individuazione delle caratteristiche del servizio o della fornitura oggetto dell'affidamento Fase 2 Determina a contrarre Fase 3 Individuazione operatore Fase 4 Predisposizione ed inoltro atti della trattativa privata con indicazione del valore massimo dell'offerta economica stimata dal committente (la procedura va espletata tramite MEPA se l'operatore economico è abilitato al mercato elettronico; con altri sistemi di comunicazione nel caso in cui l'operatore non sia abilitato) Fase 5 Verifica della documentazione amministrativa inoltrata dall'operatore economico Fase 6 Esame offerta pervenuta Fase 7 Accettazione offerta Fase 8 Stipula contratto/sottoscrizione lettera commerciale di conferimento incarico	Falsa rappresentazione necessità/ Scelta di una ditta non accreditata/ Irregolare presentazione dell'offerta/ Irregolare valutazione dell'offerta ed omissione della verifica finale/ irregolare utilizzo della procedura / accettazione fornitura non conforme	interno	Eccessiva discrezionalità prevista dalla normativa	3,75	a)Rotazione degli operatori economici b)Conflitto d'interessi c)Trasparenza d)Formazione del Personale e) Codice di comportamento	f)Monitoraggio periodico	a) in attuazione b) in attuazione c) in attuazione d) in attuazione e) in attuazione f) in attuazione	U.O. Servizi Generali	Responsabile della struttura
Area B Affidamento di lavori, servizi e forniture	B 1.) Definizione dell'oggetto dell'affidamento B 2.) Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento B 3.) Requisiti di qualificazione B 4.) Requisiti di aggiudicazione B 5.) Valutazione delle offerte B 6.) Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte B 7.) Procedure negoziate B 8.) Affidamenti diretti B 9.) Revoca del bando B 10.) Redazione del cronoprogramma B 11.) Varianti in corso di esecuzione del contratto B 12.) Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di Esecuzione del contratto	2) Affidamento diretto previa consultazione di due o più operatori economici	Fase 1 Individuazione delle caratteristiche del servizio o della fornitura oggetto dell'affidamento Fase 2 Determina a contrarre Fase 3 Individuazione operatore Fase 4 Predisposizione ed inoltro atti della trattativa privata con indicazione del valore massimo dell'offerta economica stimata dal committente (la procedura va espletata tramite MEPA se l'operatore economico è abilitato al mercato elettronico; con altri sistemi di comunicazione nel caso in cui l'operatore non sia abilitato) Fase 5 Verifica della documentazione amministrativa inoltrata dall'operatore economico Fase 6 Esame offerta pervenuta Fase 7 Accettazione offerta Fase 8 Stipula contratto/sottoscrizione lettera commerciale di conferimento incarico	Falsa rappresentazione necessità/ Fittizio invito/ Irregolare presentazione dell'offerta/ irregolare valutazione dell'offerta ed omissione della verifica finale/ irregolare utilizzo della procedura/ accettazione fornitura non conforme	interno	Eccessiva discrezionalità prevista dalla normativa	3,13	a)Rotazione degli operatori economici b)Conflitto d'interessi c)Trasparenza d)Formazione del Personale e) Codice di comportamento	f)Monitoraggio periodico	a) in attuazione b) in attuazione c) in attuazione d) in attuazione e) in attuazione f) in attuazione	U.O. Servizi Generali	Responsabile della struttura
Area B Affidamento di lavori, servizi e forniture	B 1.) Definizione dell'oggetto dell'affidamento B 2.) Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento B 3.) Requisiti di qualificazione B 4.) Requisiti di aggiudicazione B 5.) Valutazione delle offerte B 6.) Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte B 7.) Procedure negoziate B 8.) Affidamenti diretti B 9.) Revoca del bando B 10.) Redazione del cronoprogramma B 11.) Varianti in corso di esecuzione del contratto B 12.) Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di Esecuzione del contratto	3) Procedura di acquisizione di beni e servizi tramite RDO aggiudicata al prezzo più basso con utilizzo del MEPA	Fase 1 Individuazione delle caratteristiche del servizio o della fornitura oggetto dell'affidamento Fase 2 Determina a contrarre Fase 3 Individuazione dei beni/servizi presenti sul MEPA corrispondenti alle caratteristiche preliminarmente ravvisate Fase 4 Creazione RDO Fase 5 Valutazione offerte Fase 6 Aggiudicazione e gestione del contratto	Falsa rappresentazione necessità/ Caratteristiche dell'oggetto dell'affidamento strumentalmente ravvisate/ Irregolare valutazione dell'offerta ed omissione della verifica finale/ accettazione fornitura non conforme	interno	Eccessiva discrezionalità prevista dalla normativa	3,13	a)Rotazione degli operatori economici b)Conflitto d'interessi c)Trasparenza d)Formazione del Personale e) Codice di comportamento	f)Monitoraggio periodico	a) in attuazione b) in attuazione c) in attuazione d) in attuazione e) in attuazione f) in attuazione	U.O. Servizi Generali	Responsabile della struttura
Area B Affidamento di lavori, servizi e forniture	B 1.) Definizione dell'oggetto dell'affidamento B 2.) Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento B 3.) Requisiti di qualificazione B 4.) Revoca del bando B 5.) Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	4) Procedura di acquisizione di beni e servizi tramite tramite convenzione CONSIP	Fase 1 Individuazione delle caratteristiche del servizio o della fornitura oggetto dell'affidamento Fase 2 Determina a contrarre Fase 3 Accesso alla piattaforma e analisi delle convenzioni Esistenti Fase 4 Individuazione dei beni/servizi corrispondenti alle caratteristiche preliminarmente ravvisate Fase 5 Creazione e sottoscrizione dell'ordine diretto di acquisto	Falsa rappresentazione necessità/ Caratteristiche dell'oggetto dell'affidamento strumentalmente ravvisate/ accettazione fornitura non conforme	interno	Eccessiva discrezionalità prevista dalla normativa	3,13	a)Rotazione degli operatori economici b)Conflitto d'interessi c)Trasparenza d)Formazione del Personale e) Codice di comportamento	f)Monitoraggio periodico	a) in attuazione b) in attuazione c) in attuazione d) in attuazione e) in attuazione f) in attuazione	U.O. Servizi Generali	Responsabile della struttura

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELLA FAMIGLIA DELLE POLITICHE SOCIALI E DEL LAVORO

DIPARTIMENTO DELLA FAMIGLIA E DELLE POLITICHE SOCIALI

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area C Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3. provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	1) Iscrizione Registro regionale Ass.ni solidarietà familiare	Fase 1 Ricezione dell' istanza Fase 2 Controllo documentazione Allegata Fase 3 Istruttoria Fase 4 Richiesta accertamenti Fase 5 Chiusura istruttoria (se accertamento positivo) Fase 6 Richiesta chiarimenti e valutazione osservazioni (se istruttoria negativa) Fase 7 Provvedimento di iscrizione o diniego	Manipolazione dei documenti	interno e esterno	Pressioni esterne/ carenza di personale con competenze specifiche	2,5	a)Rotazione degli operatori economici b)Conflitto d'interessi c)Trasparenza d)Formazione del Personale e) Codice di comportamento	f) Monitoraggio periodico	a) in attuazione b) in attuazione c) in attuazione d) in attuazione e) in attuazione f) in attuazione	Servizio 6	Responsabile della struttura
Area C Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3. provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	1) Iscrizione nel registro di volontariato	Fase 1 Ricezione dell' istanza Fase 2 Controllo documentazione Allegata Fase 3 Istruttoria Fase 4 Richiesta accertamenti Fase 5 Chiusura istruttoria (se accertamento positivo) Fase 6 Richiesta chiarimenti e valutazione osservazioni (se istruttoria negativa) Fase 7 Provvedimento di iscrizione o diniego	Manipolazione dei documenti	interno e esterno	Pressioni esterne/ carenza di personale con competenze specifiche	2,5	a)Rotazione degli operatori economici b)Conflitto d'interessi c)Trasparenza d)Formazione del Personale e) Codice di comportamento	f)Monitoraggio periodico	a) in attuazione b) in attuazione c) in attuazione d) in attuazione e) in attuazione f) in attuazione	Servizio 6	Responsabile della struttura
Area C Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3. provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	1) Iscrizione Albo regionale delle Istituzioni socio assistenziali	Fase 1 Ricezione dell' istanza Fase 2 Controllo documentazione Allegata Fase 3 Istruttoria Fase 4 Richiesta accertamenti Fase 5 Chiusura istruttoria (se accertamento positivo) Fase 6 Richiesta chiarimenti e valutazione osservazioni (se istruttoria negativa) Fase 7 Provvedimento di iscrizione o diniego	Manipolazione dei documenti	interno e esterno	Pressioni esterne/ carenza di personale con competenze specifiche	3,5	a)Rotazione degli operatori economici b)Conflitto d'interessi c)Trasparenza d)Formazione del Personale e) Codice di comportamento	f)Monitoraggio periodico	a) in attuazione b) in attuazione c) in attuazione d) in attuazione e) in attuazione f) in attuazione	Servizio 6	Responsabile della struttura
Area D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Attuazione interventi di cui alla L.R. 3/2012	Fase 1 Pubblicazione avvisi/bandi Fase 2 Acquisizione istanze Fase 3 Nomina Commissione di valutazione Fase 4 Verifica requisiti Fase 5 Approvazione graduatoria definitiva Fase 6 Predisposizione impegno Fase 7 Avvio attività progettuali ed erogazione I tranche Fase 8 Esame rendicontazione I tranche ed erogazione II tranche Fase 9 Esame rendicontazione II tranche ed erogazione contributo a saldo	Criteri strumentalmente analitici/bandi fotografia/ Manipolazione dei documenti/ Nomina componenti di commissione con competenze aspecifiche/ Indicatori di valutazione non coerenti con il bando	interno e esterno	Pressioni esterne/ carenza di personale con competenze specifiche	5,63	a)Rotazione degli operatori economici b)Conflitto d'interessi c)Trasparenza d)Formazione del Personale e) Codice di comportamento	f)Monitoraggio periodico	a) in attuazione b) in attuazione c) in attuazione d) in attuazione e) in attuazione f) in attuazione	Servizio 5	Responsabile della struttura
Area D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Attuazione interventi di cui alla L.R. 10/2003	Fase 1 Pubblicazione avvisi/bandi Fase 2 Acquisizione istanze Fase 3 Nomina Commissione di valutazione Fase 4 Verifica requisiti Fase 5 Approvazione graduatoria definitiva Fase 6 Predisposizione impegno e liquidazione	Criteri strumentalmente analitici/bandi fotografia/ Manipolazione dei documenti/ Nomina componenti di commissione con competenze aspecifiche/ Indicatori di valutazione non coerenti con il bando	interno e esterno	Pressioni esterne/ carenza di personale con competenze specifiche	5,63	a)Rotazione degli operatori economici b)Conflitto d'interessi c)Trasparenza d)Formazione del Personale e) Codice di comportamento	f)Monitoraggio periodico	a) in attuazione b) in attuazione c) in attuazione d) in attuazione e) in attuazione f) in attuazione	Servizio 8	Responsabile della struttura
Area D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Interventi a sostegno delle vittime della criminalità mafiosa	Fase 1 Ricezione istanze Fase 2 Verifica requisiti Fase 3 Controllo dichiarazione sostitutiva in ordine al possesso dei requisiti Fase 4 Richiesta dati alle Prefetture Fase 5 Eventuale richiesta d'integrazione documentale Fase 6 Istruttoria integrazione documentale Fase 7 Provvedimento di concessione o diniego	Manipolazione dei documenti	interno e esterno	Pressioni esterne/ carenza di personale con competenze specifiche	5,83	a)Rotazione degli operatori economici b)Conflitto d'interessi c)Trasparenza d)Formazione del Personale e) Codice di comportamento	f)Monitoraggio periodico	a) in attuazione b) in attuazione c) in attuazione d) in attuazione e) in attuazione f) in attuazione	Servizio 10	Responsabile della struttura

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELLA FAMIGLIA DELLE POLITICHE SOCIALI E DEL LAVORO

DIPARTIMENTO DELLA FAMIGLIA E DELLE POLITICHE SOCIALI

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Rimborso oneri fiscali a imprenditori vittime di estorsione	Fase 1 Ricezione istanze Fase 2 Verifica requisiti Fase 3 Controllo dichiarazione sostitutiva in ordine al possesso dei requisiti Fase 4 Richiesta dati alle Prefetture Fase 5 Eventuale richiesta d'integrazione documentale Fase 6 Istruttoria integrazione documentale Fase 7 Provvedimento di concessione o diniego	Manipolazione dei documenti	interno e esterno	Pressioni esterne/ carenza di personale con competenze specifiche	4,67	a)Rotazione degli operatori economici b)Conflitto d'interessi c)Trasparenza d)Formazione del Personale e) Codice di comportamento	f)Monitoraggio periodico	a) in attuazione b) in attuazione c) in attuazione d) in attuazione e) in attuazione f) in attuazione	Servizio 10	Responsabile della struttura
Area D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3. provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Contributo L.R. 71/82 per oneri derivanti dall'applicazione di contratti collettivi nazionali di lavoro ai dipendenti delle II.PP.A.B	Fase 1 Ricezione istanza e documentazione allegata Fase 2 Istruttoria e controllo documentale Fase 3 Provvedimento di impegno e liquidazione	Manipolazione dei documenti	interno e esterno	Pressioni esterne/ carenza di personale con competenze specifiche	4,38	a)Rotazione degli operatori economici b)Conflitto d'interessi c)Trasparenza d)Formazione del Personale e) Codice di comportamento	f)Monitoraggio periodico	a) in attuazione b) in attuazione c) in attuazione d) in attuazione e) in attuazione f) in attuazione	Servizio 9	Responsabile della struttura
Area D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3. provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Contributo L.R.65/53-Sussidi straordinari alle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza	Fase 1 Ricezione istanza Fase 2 Istruttoria Fase 3 Controllo dichiarazione sostitutiva in ordine al possesso dei requisiti Fase 4 Provvedimento di impegno e liquidazione	Manipolazione dei documenti	interno e esterno	Pressioni esterne/ carenza di personale con competenze specifiche	4,38	a)Rotazione degli operatori economici b)Conflitto d'interessi c)Trasparenza d)Formazione del Personale e) Codice di comportamento	f)Monitoraggio periodico	a) in attuazione b) in attuazione c) in attuazione d) in attuazione e) in attuazione f) in attuazione	Servizio 9	Responsabile della struttura
Area D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Contributi annuali ad enti del terzo settore	Fase 1 Pubblicazione avvisi/bandi Fase 2 Acquisizione istanze Fase 3 Nomina Commissione di valutazione Fase 4 Verifica requisiti Fase 5 Approvazione graduatoria definitiva Fase 6 Predisposizione piano di riparto e impegno Fase 7 Erogazione 60% contributo Fase 8 Ricezione del rendiconto Fase 9 Istruttoria della documentazione Fase 10 Provvedimento erogazione saldo	Criteri strumentalmente analitici/bandi fotografia/ Manipolazione dei documenti/ Nomina componenti di commissione con competenze aspecifiche/ Indicatori di valutazione non coerenti con il bando	interno e esterno	Pressioni esterne/ carenza di personale con competenze specifiche	5	a)Rotazione degli operatori economici b)Conflitto d'interessi c)Trasparenza d)Formazione del Personale e) Codice di comportamento	f)Monitoraggio periodico	a) in attuazione b) in attuazione c) in attuazione d) in attuazione e) in attuazione f) in attuazione	Servizio 5	Responsabile della struttura
Area F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Monitoraggio, controllo e rendicontazione progetti a valere su fondi comunitari e nazionali	Fase 1 Ricezione istanze Fase 2 Verifica documentazione di spesa allegata Fase 3 Controllo dichiarazioni sostitutive Fase 4 Attestazione di spesa	Manipolazione dei documenti/Omissione controlli	interno e esterno	Pressioni esterne/ carenza di personale con competenze specifiche	2,63	a)Rotazione degli operatori economici b)Conflitto d'interessi c)Trasparenza d)Formazione del Personale e) Codice di comportamento	f)Monitoraggio periodico	a) in attuazione b) in attuazione c) in attuazione d) in attuazione e) in attuazione f) in attuazione	Servizio 3	Responsabile della struttura
Area F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Controlli ex art. 68 L.R. 10/99 e s.m.i.	Fase 1 Ricezione atti deliberativi Fase 2 Istruttoria e controllo documentazione allegata Fase 3 Predisposizione provvedimento di approvazione o annullamento	Manipolazione dei documenti/Omissione controlli	interno e esterno	Pressioni esterne/ carenza di personale con competenze specifiche	4,38	a)Rotazione degli operatori economici b)Conflitto d'interessi c)Trasparenza d)Formazione del Personale e) Codice di comportamento	f)Monitoraggio periodico	a) in attuazione b) in attuazione c) in attuazione d) in attuazione e) in attuazione f) in attuazione	Servizio 9	Responsabile della struttura
Area H Affari legali e contenzioso		Disanima dei ricorsi e predisposizione dei rapporti informativi, memorie, proposte di impugnazione, etc..	Fase 1 Ricezione dei ricorsi (gerarchici, amministrativi, straordinari) Fase 2 Assegnazione delle pratiche ai dipendenti competenti per materia Fase 3 Esame dei ricorsi (Istruttoria degli Uffici competenti per materia) Fase 4 Predisposizione della relazione istruttoria finale per l'Avvocatura dello Stato o l'Ufficio Legislativo e Legale	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 Alterazione del rapporto al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti	interno	Pressioni esterne o interne – carenza della trasparenza - monopolio delle competenze infedeltà del soggetto agente carenza sistemi di controllo e sicurezza	3,5	a) Codice di comportamento b) Informatizzazione del processo di acquisizione della documentazione c) Rotazione del personale d) Formazione del personale e) Conflitto d'interessi	f) coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie, anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi.	a) in attuazione b) in attuazione c) in attuazione d) in attuazione e) in attuazione f) in attuazione	U. O. Servizi Generali; Area Coordinamento; Servizio 1 Servizio 2; Servizio 3; Servizio 4; Servizio 5; Servizio 6; Servizio 7; Servizio 8; Servizio 9; Servizio 10	Responsabili delle strutture

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELLA FAMIGLIA DELLE POLITICHE SOCIALI E DEL LAVORO

DIPARTIMENTO DELLA FAMIGLIA E DELLE POLITICHE SOCIALI

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area M Programmazione e gestione dei fondi europei		Selezione proposte progettuali a valere su avvisi pubblici FSE/FESR	Fase 1 Pubblicazione avvisi/bandi Fase 2 Acquisizione istanze Fase 3 Istruttoria proposte progettuali Fase 4 Predisposizione elenchi proposte progettuali ammissibili Fase 5 Nomina Commissione di valutazione Fase 6 Verifica requisiti Fase 7 Approvazione graduatoria definitiva e impegno somme Fase 8 Avvio attività progettuali ed erogazione contributo	Criteri strumentalmente analitici/bandi fotografia/ Manipolazione dei documenti/ Nomina componenti di commissione con competenze aspecifiche/ Indicatori di valutazione non coerenti con il bando	interno e esterno	Pressioni esterne/ carenza di personale con competenze specifiche	6,42	a)Rotazione degli operatori economici b)Conflitto d'interessi c)Trasparenza d)Formazione del Personale e) Codice di comportamento	f)Monitoraggio periodico	a) in attuazione b) in attuazione c) in attuazione d) in attuazione e) in attuazione f) in attuazione	Servizio 1	Responsabile della struttura

F.to
Il Referente per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
Gaetano Sciacca

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA

DIPARTIMENTO DELLE FINANZE E DEL CREDITO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area A) Acquisizione e progressione del personale)	A1) Reclutamento	Reclutamento personale Area Dirigenziale	Fase 1: Individuazione dei requisiti per il reclutamento; Fase 2: Avvisi per manifestazione d'interesse; Fase 3: Ricezione istanze corredate da curriculum vitae e dichiarazione di inconferibilità e incompatibilità; Fase 4: Verifica del contenuto della dichiarazione sostitutiva di inconferibilità e incompatibilità e degli incarichi risultanti dal curriculum vitae, da effettuarsi attraverso: la consultazione dei dati RUD, dei dati presenti in Amministrazione Trasparente, dei dati di cui all'anagrafe amministratori locali e reg.li del Ministero dell'Interni, della banca dati anagrafe prestazioni sistema PERLA-PA e del Casellario giudiziale. Verifiche preliminari per procedere alla predisposizione del conferimento dell'incarico.	1) Eccessiva discrezionalità nella predisposizione degli atti di interpello; 2) Eccessiva discrezionalità nella predisposizione degli atti di interpello; 3) Eccessiva discrezionalità nella valutazione delle istanze e dei curriculum e dichiarazioni di incompatibilità e inconferibilità; 4) Eccessiva discrezionalità nella verifica delle dichiarazioni di incompatibilità e inconferibilità.	interno/esterno	Spinte personali; Controlli; Carenze organizzative; Ampia discrezionalità.	1,67	a) Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione del Personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interesse; e) Rotazione del personale.		a) b) c) d) e) in attuazione	Area 1 "Coordinamento, Affari generali e Sistema informativo"	Dirigente dell'Area 1 "Coordinamento , affari generali e sistema informativo"
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3) Provvedimenti amministrativi vincolati nell'An e a contenuto vincolato	Approvazione della modificazione degli statuti e delle banche a carattere regionale	Fase 1: Ricezione istanza di parte; Fase 2: Istruttoria; Fase 3: Acquisizione parere obbligatorio e vincolante della Banca d'Italia; Fase 4: Emissione provvedimento finale del Dirigente Generale (Decreto).	1) Ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad un soggetto e/o a categorie di soggetti; 2) Istruttoria non obiettiva -non corretta valutazione della documentazione a causa di utilizzo improprio delle informazioni; 3) Ritardi nell' acquisizione del parere obbligatorio e vincolante della Banca d'Italia; 4) Ritardi nell' emissione del provvedimento finale.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni interne o esterne;	2,50	a) Codice di comportamento b) Formazione del personale c) Rotazione del personale d) Trasparenza e) Astensione in caso di conflitto d'interessi	f) Duplice valutazione istruttoria a cura dell'addetto e del dirigente anche del servizio in occasione delle determinazioni finali compatibilmente con le risorse umane disponibili	a),b) in attuazione c),d) in attuazione compatibilmente con le risorse disponibili e), f) in attuazione	Servizio 3 "Credito ed agevolazioni creditizie"	Dirigente del Servizio 3 "Credito ed agevolazioni creditizie"
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3) Provvedimenti amministrativi vincolati nell'An e a contenuto vincolato	Autorizzazione alla fusione o alla scissione delle banche a carattere regionale	Fase 1: Ricezione istanza di parte; Fase 2: Istruttoria; Fase 3: Acquisizione parere obbligatorio e vincolante della Banca d'Italia; Fase 4: Emissione provvedimento finale del Dirigente Generale (Decreto).	1) Ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad un soggetto e/o a categorie di soggetti; 2) Istruttoria non obiettiva -non corretta valutazione della documentazione a causa di utilizzo improprio delle informazioni; 3) Ritardi nell' acquisizione del parere obbligatorio e vincolante della Banca d'Italia; 4) Ritardi nell' emissione del provvedimento finale.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni interne o esterne;	2,50	a) Codice di comportamento b) Formazione del personale c) Rotazione del personale d) Trasparenza e) Astensione in caso di conflitto d'interessi	f) Duplice valutazione istruttoria a cura dell'addetto e del dirigente anche del servizio in occasione delle determinazioni finali compatibilmente con le risorse umane disponibili	a),b) in attuazione c),d) in attuazione compatibilmente con le risorse disponibili e), f) in attuazione	Servizio 3 "Credito ed agevolazioni creditizie"	Dirigente del Servizio 3 "Credito ed agevolazioni creditizie"
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3) Provvedimenti amministrativi vincolati nell'An e a contenuto vincolato	Autorizzazione alla trasformazione delle banche a carattere regionale	Fase 1: Ricezione istanza di parte; Fase 2: Istruttoria; Fase 3: Acquisizione parere obbligatorio e vincolante della Banca d'Italia; Fase 4: Emissione provvedimento finale del Dirigente Generale (Decreto).	1) Ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad un soggetto e/o a categorie di soggetti; 2) Istruttoria non obiettiva -non corretta valutazione della documentazione a causa di utilizzo improprio delle informazioni; 3) Ritardi nell' acquisizione del parere obbligatorio e vincolante della Banca d'Italia; 4) Ritardi nell' emissione del provvedimento finale.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni interne o esterne;	2,50	a) Codice di comportamento b) Formazione del personale c) Rotazione del personale d) Trasparenza e) Astensione in caso di conflitto d'interessi	f) Duplice valutazione istruttoria a cura dell'addetto e del dirigente anche del servizio in occasione delle determinazioni finali compatibilmente con le risorse umane disponibili	a),b) in attuazione c),d) in attuazione compatibilmente con le risorse disponibili e), f) in attuazione	Servizio 3 "Credito ed agevolazioni creditizie"	Dirigente del Servizio 3 "Credito ed agevolazioni creditizie"

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA

DIPARTIMENTO DELLE FINANZE E DEL CREDITO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3) Provvedimenti amministrativi vincolati nell'An e a contenuto vincolato	Provvedimento di sospensione e/o di decadenza 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	Fase 1: Provvedimento d'ufficio sulla base degli atti in possesso del Servizio; Fase 2: Istruttoria; Fase 3: Acquisizione parere obbligatorio e vincolante della Banca d'Italia; Fase 4: Emissione provvedimento finale del Dirigente Generale (Decreto).	1) Ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad un soggetto e/o a categorie di soggetti; 2) Istruttoria non obiettiva -non corretta valutazione della documentazione a causa di utilizzo improprio delle informazioni; 3) Ritardi nell' acquisizione del parere obbligatorio e vincolante della Banca d'Italia; 4) Ritardi nell' emissione del provvedimento finale.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni interne o esterne.	2,50	a) Codice di comportamento b) Formazione del personale c) Rotazione del personale d) Trasparenza e) Astensione in caso di conflitto d'interessi	f) Duplice valutazione istruttoria a cura dell'addetto e del dirigente anche del servizio in occasione delle determinazioni finali compatibilmente con le risorse umane disponibili	a),b) in attuazione c),d) in attuazione compatibilmente con le risorse disponibili e), f) in attuazione	Servizio 3 "Credito ed agevolazioni creditizie"	Dirigente del Servizio 3 "Credito ed agevolazioni creditizie"
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3) Provvedimenti amministrativi vincolati nell'An e a contenuto vincolato	Iscrizione e cancellazione delle banche con sede in Sicilia nell'albo regionale	Fase 1: Ricezione Istanza di parte o comunicazione solo nel caso di iscrizione, per la cancellazione il procedimento è d'ufficio in base agli atti che determinano la cancellazione cioè estinzione della banca,fusione ecc Fase 2: Istruttoria Fase 3: Acquisizione parere obbligatorio e vincolante della Banca d'Italia di solito espresso sugli atti prodromici alla iscrizione o alla cancellazione Fase 4: Emissione provvedimento finale del Dirigente Generale (Decreto)	1) Ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad un soggetto e/o a categorie di soggetti; 2) Istruttoria non obiettiva -non corretta valutazione della documentazione a causa di utilizzo improprio delle informazioni; 3) Ritardi nell' acquisizione del parere obbligatorio e vincolante della Banca d'Italia; 4) Ritardi nell' emissione del provvedimento finale.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni interne o esterne.	2,50	a) Codice di comportamento b) Formazione del personale c) Rotazione del personale d) Trasparenza e) Astensione in caso di conflitto d'interessi	f) Duplice valutazione istruttoria a cura dell'addetto e del dirigente anche del servizio in occasione delle determinazioni finali compatibilmente con le risorse umane disponibili	a),b) in attuazione c),d) in attuazione compatibilmente con le risorse disponibili e), f) in attuazione	Servizio 3 "Credito ed agevolazioni creditizie"	Dirigente del Servizio 3 "Credito ed agevolazioni creditizie"
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3) Provvedimenti amministrativi vincolati nell'An e a contenuto vincolato	Provvedimento di liquidazione coatta amministrativa delle banche a carattere regionale	Fase 1: Provvedimento d'ufficio – ricezione della proposta vincolante di Banca d'Italia Fase 2: Istruttoria sulla base della proposta di BDA Fase 3: Predisposizione provvedimento sulla base della proposta vincolante della Banca d'Italia Fase 4: Emissione provvedimento finale del l'Assessore dell'Economia (Decreto)	1)Ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad un soggetto e/o a categorie di soggetti. 2)Istruttoria non obiettiva -non corretta valutazione della documentazione a causa di utilizzo improprio delle informazioni; 3) Ritardi nella predisposizione del provvedimento finale; 4) Ritardi nell' emissione del provvedimento finale.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni interne o esterne.	2,50	a) Codice di comportamento b) Formazione del personale c) Rotazione del personale d) Trasparenza e) Astensione in caso di conflitto d'interessi	f) Duplice valutazione istruttoria a cura dell'addetto e del dirigente anche del servizio in occasione delle determinazioni finali compatibilmente con le risorse umane disponibili	a),b) in attuazione c),d) in attuazione compatibilmente con le risorse disponibili e), f) in attuazione	Servizio 3 "Credito ed agevolazioni creditizie"	Dirigente del Servizio 3 "Credito ed agevolazioni creditizie"
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3) Provvedimenti amministrativi vincolati nell'An e a contenuto vincolato	Ricognizione annuale delle risultanze dell'albo regionale delle banche aventi sede in Sicilia	Fase 1: Provvedimento d'ufficio sulla base degli atti di Banca d'Italia(Autorità di Vigilanza) in possesso del Servizio e dei decreti del Dirigente Generale di iscrizione o di cancellazione di banche nell'albo regionale Fase 2: Istruttoria Fase 3: Emissione provvedimento finale del Dirigente Generale (Decreto)	1) Ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad un soggetto e/o a categorie di soggetti; 2)Istruttoria non obiettiva -non corretta valutazione della documentazione a causa di utilizzo improprio delle informazioni; 3) Ritardi nell' emissione del provvedimento finale.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni interne o esterne.	1,75	a) Codice di comportamento b) Formazione del personale c) Rotazione del personale d) Trasparenza e) Astensione in caso di conflitto d'interessi	f) Duplice valutazione istruttoria a cura dell'addetto e del dirigente anche del servizio in occasione delle determinazioni finali compatibilmente con le risorse umane disponibili	a),b) in attuazione c),d) in attuazione compatibilmente con le risorse disponibili e), f) in attuazione	Servizio 3 "Credito ed agevolazioni creditizie"	Dirigente del Servizio 3 "Credito ed agevolazioni creditizie"
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3) Provvedimenti amministrativi vincolati nell'An e a contenuto vincolato	Provvedimento di scioglimento degli organi con funzioni di amministrazione e controllo nelle banche a carattere regionale	Fase 1: Provvedimento d'ufficio – ricezione della proposta vincolante di Banca d'Italia Fase 2: Istruttoria sulla base della proposta di BDA Fase 3: Predisposizione provvedimento sulla base della proposta vincolante della Banca d'Italia Fase 4: Emissione provvedimento finale del l'Assessore dell'Economia (Decreto)	1) Ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad un soggetto e/o a categorie di soggetti; 2) Istruttoria non obiettiva -non corretta valutazione della documentazione a causa di utilizzo improprio delle informazioni; 3) Ritardi nella predisposizione del provvedimento finale; 4) Ritardi nell' emissione del provvedimento finale.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni interne o esterne.	2,50	a) Codice di comportamento b) Formazione del personale c) Rotazione del personale d) Trasparenza e) Astensione in caso di conflitto d'interessi	f) Duplice valutazione istruttoria a cura dell'addetto e del dirigente anche del servizio in occasione delle determinazioni finali compatibilmente con le risorse umane disponibili	a),b) in attuazione c),d) in attuazione compatibilmente con le risorse disponibili e), f) in attuazione	Servizio 3 "Credito ed agevolazioni creditizie"	Dirigente del Servizio 3 "Credito ed agevolazioni creditizie"

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA

DIPARTIMENTO DELLE FINANZE E DEL CREDITO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3) Provvedimenti amministrativi vincolati nell'An e a contenuto vincolato	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	Fase 1:Rricezione Istanza di parte Fase 2: Istruttoria sulla verifica dei parametri previsti dall'art. 3 della L.R. 11/2005 e s.m.i. nonché sulla sussistenza dei requisiti inseriti nello statuto di cui all'art. 5 della medesima legge Fase 3: Emissione provvedimento finale del Dirigente Generale (Decreto)	1) Ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad un soggetto e/o a categorie di soggetti. 2) Istruttoria non obiettiva -non corretta valutazione della documentazione a causa di utilizzo improprio delle informazioni. 3) Ritardi nell' emissione del provvedimento finale	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni interne o esterne.	2,92	a) Codice di comportamento b) Formazione del personale c) Rotazione del personale d) Trasparenza e) Astensione in caso di conflitto d'interessi	f) Duplice valutazione istruttoria a cura dell'addetto e del dirigente anche del servizio in occasione delle determinazioni finali compatibilmente con le risorse umane disponibili	a),b) in attuazione c),d) in attuazione compatibilmente con le risorse disponibili e), f) in attuazione	Servizio 3 "Credito ed agevolazioni creditizie"	Dirigente del Servizio 3 "Credito ed agevolazioni creditizie"
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3) Provvedimenti amministrativi vincolati nell'An e a contenuto vincolato	Revoca decreto 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	Fase 1: Provvedimento d'ufficio in base a verifica della mancanza dei parametri e/o di requisiti di cui agli artt. 3 e 5della L.R. 11/2005. Fase 2: Istruttoria sulla verifica dei parametri previsti dall'art. 3 della L.R. 11/2005 e s.m.i. nonché sulla sussistenza dei requisiti inseriti nello statuto di cui all'art. 5 della medesima legge Fase 3: Emissione provvedimento finale del Dirigente Generale (Decreto)	1) Ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad un soggetto e/o a categorie di soggetti. 2) Istruttoria non obiettiva -non corretta valutazione della documentazione a causa di utilizzo improprio delle informazioni. 3) Ritardi nell' emissione del provvedimento finale	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni interne o esterne.	2,92	a) Codice di comportamento b) Formazione del personale c) Rotazione del personale d) Trasparenza e) Astensione in caso di conflitto d'interessi	f) Duplice valutazione istruttoria a cura dell'addetto e del dirigente anche del servizio in occasione delle determinazioni finali compatibilmente con le risorse umane disponibili	a),b) in attuazione c),d) in attuazione compatibilmente con le risorse disponibili e), f) in attuazione	Servizio 3 "Credito ed agevolazioni creditizie"	Dirigente del Servizio 3 "Credito ed agevolazioni creditizie"
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3) Provvedimenti amministrativi vincolati nell'An e a contenuto vincolato	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	Fase 1: Pprovvedimento 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 Fase 2: Istruttoria sulla verifica degli elementi di cui sopra Fase 3: Emissione provvedimento finale del Dirigente Generale (Decreto)	1) Ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad un soggetto e/o a categorie di soggetti. 2) Istruttoria non obiettiva -non corretta valutazione della documentazione a causa di utilizzo improprio delle informazioni. 3) Ritardi nell' emissione del provvedimento finale	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni interne o esterne.	2,92	a) Codice di comportamento b) Formazione del personale c) Rotazione del personale d) Trasparenza e) Astensione in caso di conflitto d'interessi	f) Duplice valutazione istruttoria a cura dell'addetto e del dirigente anche del servizio in occasione delle determinazioni finali compatibilmente con le risorse umane disponibili	a),b) in attuazione c),d) in attuazione compatibilmente con le risorse disponibili e), f) in attuazione	Servizio 3 "Credito ed agevolazioni creditizie"	Dirigente del Servizio 3 "Credito ed agevolazioni creditizie"
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Controllo sull'efficacia e sull'efficienza dell'attività di riscossione coattiva svolta da Riscossione Sicilia s.p.a.	Fase 1**:** Esame della relazione trasmessa da Riscossione Sicilia spa sull'attività dalla stessa svolta nel quadrimestre di riferimento; Fase 2: Elaborazione della propria relazione, da inviare all'Assessore regionale per l'Economia e alla Ragioneria Generale, sull'attività svolta da Riscossione Sicilia nel quadrimestre di riferimento; Fase 3: Elaborazione e invio delle osservazioni a Riscossione Sicilia e, per conoscenza, alla Ragioneria Generale sull'attività svolta dalla stessa Riscossione Sicilia spa nel quadrimestre di riferimento.	1) Omessa/ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti; 2) Omessa/ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti; 3) Omessa/ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente.	2,5	a) Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione del Personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interesse; e) Rotazione del personale.		a), b), c) d) e) in attuazione	Servizio 4 "Riscossione"	Dirigente del Servizio 4 "Riscossione"

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA

DIPARTIMENTO DELLE FINANZE E DEL CREDITO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Monitoraggio della riscossione coattiva ed esame delle posizioni di morosità rilevante nell'ambito del tavolo tecnico permanente, partecipato congiuntamente dall'Agenzia delle Entrate e da Riscossione Sicilia spa	Fase 1: Convocazione del Tavolo tecnico; Fase 2: Partecipazione alla riunione e redazione della bozza di verbale; Fase 3: Trasmissione della bozza di verbale all'Agenzia delle Entrate e a Riscossione Sicila spa ai fini della condivisione	1) Omessa/ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti; 2) Omessa/ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti; 3) Omessa/ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente.	2,5	a) Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione del Personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interesse; e) Rotazione del personale.		a), b), c) d) e) in attuazione	Servizio 4 "Riscossione"	Dirigente del Servizio 4 "Riscossione"
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Relazioni in materia di riscossione, richieste, ai fini della parificazione del rendiconto generale della Regione, dalla Sezione di controllo per la Regione Siciliana della Corte dei Conti	Fase 1**:** Predisposizione e invio di relazione sintetica alla Sezione di controllo per la Regione siciliana della Corte dei Conti sull'attività esercitata in materia di servizio di riscossione dei tributi e di altre entrate, nell'anno oggetto del giudizio di parificazione; Fase 2:Richiesta inviata a Riscossione Sicilia spa al fine di acquisire informazioni e dati analitici sul servizio di riscossione dei tributi e di altre entrate dallo stesso svolto nell'anno oggetto del giudizio di parificazione Fase 3:Predisposizione e invio alla Sezione di controllo per la Regione siciliana della Corte dei Conti di relazione analitica sull'attività esercitata in materia di servizio di riscossione dei tributi e di altre entrate, nell'anno oggetto del giudizio di parificazione.	1) Omessa/ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti; 2) Omessa/ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti; 3) Omessa/ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente.	2	a) Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione del Personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interesse; e) Rotazione del personale.		a), b), c) d) e) in attuazione	Servizio 4 "Riscossione"	Dirigente del Servizio 4 "Riscossione"
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Erogazione delle somme spettanti a Riscossione Sicilia spa a titolo di rimborso spese per procedure esecutive e di notifica della cartella di pagamento	Fase 1: Esame delle richieste avanzate da Riscossione Sicilia spa al fine di ottenere il rimborso delle spese per procedure esecutive e di notifica della cartella di pagamento; Fase 2: Richieste istruttorie inviate a Riscossione Sicilia spa a seguito dell'esame delle richieste avanzate dall'agente della riscossione al fine di ottenere il rimborso delle spese per procedure esecutive e di notifica della cartella di pagamento; Fase 3:Adozione dei decreti di impegno e liquidazione delle somme spettanti a Riscossione Sicilia e, a seguito del conseguente visto apposto dalla Ragioneria Centrale Economia, emissione dei relativi mandati di pagamento.	1) Omessa/ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti; 2) Omessa/ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti; 3) Omessa/ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente.	2,08	a) Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione del Personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interesse; e) Rotazione del personale.		a), b), c) d) e) in attuazione	Servizio 4 "Riscossione"	Dirigente del Servizio 4 "Riscossione"

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA

DIPARTIMENTO DELLE FINANZE E DEL CREDITO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Regolazioni contabili delle somme spettanti a Riscossione Sicilia spa, che lo stesso trattiene, a titolo di aggio (oneri di riscossione) e di compensi sui versamenti spontanei effettuati dai contribuenti	Fase 1: Richiesta inviata all'agente della riscossione al fine di acquisire i dati relativi agli aggi e ai compensi dallo stesso trattenuti nel momento del riversamento alla Regione siciliana delle somme riscosse; Fase 2: Esame dei dati trasmessi dall'agente della riscossione e confronto con il quadro di classificazione delle entrate attraverso il sistema informatico SIC; Fase 3: Adozione dei decreti di impegno delle somme ed emissione dei mandati verdi destinati alla regolazione contabile.	1) Omessa/ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti; 2) Omessa/ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti; 3) Omessa/ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente.	1,88	a) Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione del Personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interesse; e) Rotazione del personale.		a), b), c) d) e) in attuazione	Servizio 4 "Riscossione"	Dirigente del Servizio 4 "Riscossione"
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Attività di raccordo con gli enti impositori per la definizione, da parte delle competenti strutture dell'amministrazione regionale, delle partite debitorie iscritte a ruolo	Fase 1: 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; Fase 2: Richieste istruttorie inviate agli enti impositori al fine di acquisire notizie util in merito alle partite debitorie oggetto di cartelle di pagamento; Fase 3: Richieste inviate alle strutture regionali individuate quali competenti, ai fini dell'adozione degli adempimenti necessari per la definizione delle partite debitorie.	1) Omessa/ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti; 2) Omessa/ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti; 3) Omessa/ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente.	2,08	a) Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione del Personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interesse; e) Rotazione del personale.		a), b), c) d) e) in attuazione	Servizio 4 "Riscossione"	Dirigente del Servizio 4 "Riscossione"
Area C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Procedimenti di spesa per il pagamento delle cartelle esattoriali notificate all'Amministrazione regionale; Estensione della definizione agevolata dei carichi di cui all'art.3 del decreto legge n.119 del 23/10/2018 (convertito con legge n. 136 del 17/12/2018).	Fase 1: Attività di raccordo tra i dipartimenti regionali e l'agente della riscossione in ordine alle richieste di definizione agevolata; Fase 2: Esame delle richieste, fatte pervenire dai Dipartimenti regionali, ai fini del pagamento delle cartelle esattoriali ai sensi della normativa in materia di definizione agevolata dei carichi iscritti a ruolo: Fase 3: Adozione dei decreti di impegno e liquidazione delle somme comunicate dall'agente della riscossione a seguito dell'esame delle dichiarazione di adesione alla definizione agevolata presentate dai Dipartimenti regionali interessati. Fase 4:Emissione mandati di pagamento e trasmissione alla Ragioneria Centrale dell'Assessorato dell'Economia	1) Omessa/ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti; 2) Omessa/ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti; 3) Omessa/ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente.	1,46	a) Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione del Personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interesse; e) Rotazione del personale.		a), b, c), d) ed e) In attuazione	Servizio 4 "Riscossione"	Dirigente del Servizio 4 "Riscossione"
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Attività di controllo degli adempimenti curati dai Comuni per l'aggiornamento della propria anagrafe tributaria	Fase 1: Esame degli elenchi trasmessi dall'Agenzia delle Entrate relativi agli aggiornamenti anagrafici effettuati dai Comuni trimestralmente; Fase 2: Predisposizione delle relative diffide e sanzioni ai Comuni inadempienti.	1) Omessa/ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti; 2) Omessa/ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente.	2,04	a) Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione del Personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interesse; e) Rotazione del personale.		a), b, c), d) ed e) In attuazione	Servizio 4 "Riscossione"	Dirigente del Servizio 4 "Riscossione"

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA

DIPARTIMENTO DELLE FINANZE E DEL CREDITO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D 1) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Convenzione con banche/intermediari finanziari e istituzioni ed organismi no profit ai fini dell'attivazione delle iniziative di microcredito. Approvazione.	Fase 1: di parte Fase 2: Decreto di approvazione	1) 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; 2) Istruttoria non obiettiva Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione e/o utilizzo improprio delle informazioni.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze;	4	a) Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione del Personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interesse; e) Rotazione del personale.		a), b), c) d) e) in attuazione	Servizio 3 "Credito ed Agevolazioni creditizie" U.O.B. 3.1 "Agevolazioni per accesso al credito"	Dirigente del Servizio 3 "Credito ed agevolazioni creditizie"
Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D 1) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Risoluzione convenzione con banche/intermediari finanziari e istituzioni ed organismi no profit ai fini dell'attivazione delle iniziative di microcredito	Fase 1: di parte Fase 2: Decreto di risoluzione	1) 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; 2) Istruttoria non obiettiva Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione e/o utilizzo improprio delle informazioni	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze;	4	a) Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione del Personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interesse; e) Rotazione del personale.		a), b), c) d) e) in attuazione	Servizio 3 "Credito ed Agevolazioni creditizie" U.O.B. 3.1 "Agevolazioni per accesso al credito"	Dirigente del Servizio 3 "Credito ed agevolazioni creditizie"
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		Accreditamento fondi ai Funzionari Delegati delle Agenzie fiscali per rimborsi di tributi diretti ed indiretti e relativi interessi a favore dei contribuenti sui pertinenti capitoli di spesa.	Fase1:Ricezione richiesta fondi da parte dei F.D. delle Agenzie Fiscali Fase2: Predisposizione del Decreto d'impegno e relativo ordine di accreditamento	1)Assegnazione o presa incarico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti; 2)Adozione di atti ed emanazione di titoli di spesa errati.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Carenza di Trasparenza; Monopolio delle competenze;	3	a) Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione del Personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interesse; e) Rotazione del personale.		a), b), c) d) e) in attuazione	Servizio 1 "Rapporti finanziari Stato-Regioni"	Dirigente del Servizio 1 "rapporti finanziari Stato-Regioni"
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		Rimborso di somme derivanti da sanzioni amministrative di natura extra tributaria erroneamente o indebitamente versate all'Erario regione	Fase1: Ricezione istanza di rimborso. Disamina della istanza di rimborso e verifica dell'avvenuto introito della somma nelle casse dell'Erario regionale attraverso il S.I. delle quietanze o tramite Riscossione Sicilia S.p.A. Fase2: Predisposizione del mandato di pagamento e contestuale invio tramite il sistema SIC alla Ragioneria Centrale.	1)Assegnazione o presa incarico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti; 2)Adozione di atti ed emanazione di titoli di spesa errati.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Carenza di Trasparenza; Monopolio delle competenze;	3	a) Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione del Personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interesse; e) Rotazione del personale.		a)b)c)d)e) in attuazione	Servizio 1 "Rapporti finanziari Stato-Regioni"	Dirigente del Servizio 1 "Rapporti finanziari Stato-Regioni"
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		Rimborso per erroneo o indebito versamento sulle tasse di Concessioni Governative Regionali.	Fase 1: Ricezione istanza di rimborso. Disamina dell'istanza di rimborso e verifica dell'avvenuto introito della somma nelle casse dell'Erario regionale attraverso il S.I. delle quietanze o tramite database Poste Italiane.	1) 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.	esterno/ interno	Infedeltà del soggetto agente; Carenza di trasparenza.	2,5	a) Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione del Personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interesse; e) Rotazione del personale.		a)b)c)d)e) in attuazione	Servizio 2 "Tributi ed agevolazioni Fiscali"	Dirigente UOB 2.1 Dirigente del Servizio 2 "Tributi propri ed agevolazioni fiscali"
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		Rimborso per erroneo o indebito versamento sulle tasse di Concessioni Governative Regionali.	Fase 2: Predisposizione del mandato di pagamento e contestuale invio, tramite il SIC, alla Ragioneria Centrale.	2) Adozione di atti ed emanazione di titoli di spesa errati.	esterno/ interno	Monopolio delle competenze.	2,5	a) Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione del Personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interesse; e) Rotazione del personale.		a)b)c)d)e) in attuazione	Servizio 2 "Tributi ed agevolazioni Fiscali"	Dirigente UOB 2.1 Dirigente del Servizio 2 "Tributi propri ed agevolazioni fiscali"

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA

DIPARTIMENTO DELLE FINANZE E DEL CREDITO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		Autorizzazione riscossione tassa automobilistica agenzie e tabaccai	Fase 1: Acquisizione istanza di parte Fase 2: Istruttoria Fase 3: Acquisizione diretta parere vincolante della Prefettura (SICEANT) Fase 4: Emissione provvedimento del D.G. di autorizzazione, e per le sole agenzie, approvazione convenzione	1) 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; 2) Omessa o ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categoria di soggetti; 3) Istruttoria non obiettiva – Non corretta valutazione a causa di alterazioni / utilizzo improprio delle informazioni raccolte; 4) Predisposizione / Adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	2,75	a) Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione del Personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interesse; e) Rotazione del personale.	f) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	a) b) c) d) e) f) in attuazione	Servizio 5 "Tassa Automobilistica"	Dirigente del Servizio 5 "Tassa automobilistica"
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		Autorizzazione tabaccai e agenzie al cambio di titolarità	Fase 1: Acquisizione istanza di parte Fase 2: Istruttoria Fase 3: Acquisizione diretta parere vincolante della Prefettura (SICEANT) Fase 4: Emissione provvedimento del D.G. di autorizzazione, e per le sole agenzie, approvazione convenzione	1)Assegnazione o presa incarico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti; 2)Adozione di atti ed emanazione di titoli di spesa errati.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	2,75	a) Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione del Personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interesse; e) Rotazione del personale.	f) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	a) b) c) d) e) f) in attuazione	Servizio 5 "Tassa Automobilistica"	Dirigente del Servizio 5 "Tassa automobilistica"
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		Rinnovo triennale autorizzazione riscossione tassa automobilistica Agenzia	Fase 1: Acquisizione istanza di parte Fase 2: Istruttoria Fase 3: Acquisizione diretta parere vincolante della Prefettura (SICEANT) Fase 4: Emissione provvedimento del D.G. di autorizzazione, e per le sole agenzie, approvazione convenzione	1) 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; 2) Omessa o ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categoria di soggetti; 3) Istruttoria non obiettiva – Non corretta valutazione a causa di alterazioni / utilizzo improprio delle informazioni raccolte; 4) Predisposizione / Adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	2,75	a) Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione del Personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interesse; e) Rotazione del personale.	f) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	a) b) c) d) e) f) in attuazione	Servizio 5 "Tassa Automobilistica"	Dirigente del Servizio 5 "Tassa automobilistica"
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		Gestione per il tramite degli uffici dell'Agenzia delle Entrate delle procedure di rimborso agli intermediari della riscossione dell'imposta di bollo e di altre entrate con modalità telematiche.	Fase 1: Acquisizione istanza di parte Fase 2: Istruttoria Fase 3: D.D.S. di impegno di spesa con eventuale richiesta di variazione in bilancio Fase 4: Emissione di Ordine di accreditamento all'Agenzia delle Entrate	1) 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; 2) Omessa o ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categoria di soggetti; 3) Istruttoria non obiettiva – Non corretta valutazione a causa di alterazioni / utilizzo improprio delle informazioni raccolte; 4) Predisposizione / Adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	2,75	a) Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione del Personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interesse; e) Rotazione del personale.	f) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	a) b) c) d) e) f) in attuazione	Servizio 5 "Tassa Automobilistica"	Dirigente del Servizio 5 "Tassa automobilistica"

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA

DIPARTIMENTO DELLE FINANZE E DEL CREDITO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		Revoca autorizzazione alla riscossione della tassa automobilistica ai tabaccai	Fase 1: Iniziativa d'ufficio Fase 2: Istruttoria Fase 3: Sospensione collegamento telematico e avvio procedimento di revoca L. 241/90 e L.R. n. 10/1991 Fase 4: Emissione provvedimento del D.G. di revoca della autorizzazione alla riscossione della tassa automobilistica	1) 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; 2) Omessa o ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categoria di soggetti; 3) Istruttoria non obiettiva – Non corretta valutazione a causa di alterazioni / utilizzo improprio delle informazioni raccolte; 4) Predisposizione / Adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	2,75	a) Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione del Personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interesse; e) Rotazione del personale.	f) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	a) b) c) d) e) f) in attuazione	Servizio 5 "Tassa Automobilistica"	Dirigente del Servizio 5 "Tassa automobilistica"
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		Revoca autorizzazione alla riscossione della tassa automobilistica alle agenzie	Fase 1: Iniziativa d'ufficio Fase 2: Istruttoria Fase 3: Sospensione collegamento telematico e avvio procedimento di revoca L. 241/90 e L.R. n. 10/1991 Fase 4: Emissione provvedimento del D.G. di revoca della autorizzazione alla riscossione della tassa automobilistica	1) 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; 2) Omessa o ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categoria di soggetti; 3) Istruttoria non obiettiva – Non corretta valutazione a causa di alterazioni / utilizzo improprio delle informazioni raccolte; 4) Predisposizione / Adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	2,75	a) Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione del Personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interesse; e) Rotazione del personale.	f) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	a) b) c) d) e) f) in attuazione	Servizio 5 "Tassa Automobilistica"	Dirigente del Servizio 5 "Tassa automobilistica"
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		Recesso autorizzazione alla riscossione della tassa automobilistica ai tabaccai e alle agenzie	Fase 1: Iniziativa di parte Fase 2: Istruttoria Fase 3: Sospensione collegamento telematico Fase 4: Emissione provvedimento del D.G. di revoca concessione della autorizzazione alla riscossione della tassa automobilistica	1) 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; 2) Omessa o ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categoria di soggetti; 3) Istruttoria non obiettiva – Non corretta valutazione a causa di alterazioni / utilizzo improprio delle informazioni raccolte; 4) Predisposizione / Adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	2,75	a) Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione del Personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interesse; e) Rotazione del personale.	f) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	a) b) c) d) e) f) in attuazione	Servizio 5 "Tassa Automobilistica"	Dirigente del Servizio 5 "Tassa automobilistica"

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA

DIPARTIMENTO DELLE FINANZE E DEL CREDITO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		Gestione del recupero degli insoluti derivanti dal mancato prelevamento settimanale, con la procedura bancaria SEPA SDD, degli importi riscossi dagli intermediari	Fase 1: Iniziativa d'ufficio Fase 2: Istruttoria Fase 3: Sospensione collegamento telematico ed eventuale segnalazione alla Procura della Repubblica Fase 4: Escussione della polizza fidejussoria ed eventuale revoca del decreto di autorizzazione	1) 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; 2) Omessa o ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categoria di soggetti; 3) Istruttoria non obiettiva – Non corretta valutazione a causa di alterazioni / utilizzo improprio delle informazioni raccolte; 4) Predisposizione / Adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	2,75	a) Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione del Personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interesse; e) Rotazione del personale.	f) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	a) b) c) d) e) f) in attuazione	Servizio 5 " Tassa Automobilistica"	Dirigente del Servizio 5 "Tassa automobilistica"
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		Gestione del rinnovo annuale polizze fidejussorie	Fase 1: Iniziativa d'ufficio Fase 2: Istruttoria Fase 3: Acquisizione nuova polizza Fase 4: Eventuale sospensione della polizza	1) 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; 2) Omessa o ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categoria di soggetti; 3) Istruttoria non obiettiva – Non corretta valutazione a causa di alterazioni / utilizzo improprio delle informazioni raccolte; 4) Predisposizione / Adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	2,75	a) Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione del Personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interesse; e) Rotazione del personale.	f) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	a) b) c) d) e) f) in attuazione	Servizio 5 –"Tassa Automobilistica"	Dirigente del Servizio 5 "Tassa automobilistica"
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		Stipula convenzione con soggetto di cui alla L.R. 16/2015	Fase 1: Iniziativa d'ufficio Fase 2: Istruttoria Fase 3: Richiesta manifestazione interesse Fase 4: Stipula convenzione	1) 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; 2) Omessa o ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categoria di soggetti; 3) Istruttoria non obiettiva – Non corretta valutazione a causa di alterazioni / utilizzo improprio delle informazioni raccolte; 4) Predisposizione / Adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	2,75	a) Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione del Personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interesse; e) Rotazione del personale.	f) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	a) b) c) d) e) f) in attuazione	Servizio 5 "Tassa Automobilistica"	Dirigente del Servizio 5 "Tassa automobilistica"

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA

DIPARTIMENTO DELLE FINANZE E DEL CREDITO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		Gestione della convenzione con soggetto di cui alla L.R. 16/2015	Fase 1: Iniziativa d'ufficio Fase 2: Istruttoria Fase 3: Controllo e vigilanza Fase 4: Erogazione del rimborso dei costi sostenuti dal soggetto gestore della convenzione di cui alla L.R. 16/2015	1) 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; 2) Omessa o ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categoria di soggetti; 3) Istruttoria non obiettiva – Non corretta valutazione a causa di alterazioni / utilizzo improprio delle informazioni raccolte; 4) Predisposizione / Adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	2,75	a) Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione del Personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interesse; e) Rotazione del personale.	f) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	a) b) c) d) e) f) in attuazione	Servizio 5 "Tassa Automobilistica"	Dirigente del Servizio 5 "Tassa automobilistica"
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		Gestione del contenzioso	Fase 1: Iniziativa d'ufficio Fase 2: Istruttoria Fase 3: Rapporti con Avvocatura distrettuale dello Stato Fase 4: Gestione di eventuali pagamenti connessi a tale processo	1) 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; 2) Omessa o ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categoria di soggetti; 3) Istruttoria non obiettiva – Non corretta valutazione a causa di alterazioni / utilizzo improprio delle informazioni raccolte; 4) Predisposizione / Adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	2,75	a) Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione del Personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interesse; e) Rotazione del personale.	f) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	a) b) c) d) e) f) in attuazione	Servizio 5 "Tassa Automobilistica"	Dirigente del Servizio 5 "Tassa automobilistica"
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		Concessioni Patrimonio Indisponibile	Fase 1: Dopo istanza Avviso/Bando Fase 2: Selezione delle istanze e verifica requisiti Fase 3: Stipula contratto ed avvio riscossione canoni	1) Predisposizione/adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa; 2) Predisposizione atto non coerente con le normative vigenti; 3) Predisposizione atto incongruo alle normative vigenti.	interno/esterno	Carenza di trasparenza ; Infedeltà del soggetto agente; Pressioni interne o esterne.	5,54	a) Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione del Personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interesse; e) Rotazione del personale.		a) b) c) d) e) in attuazione	Servizio 6 "Demanio e patrimonio indisponibile"	Dirigente del Servizio 6 " Demanio e patrimonio indisponibile"
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		Acquisizione beni confiscati	Fase 1: Bando Fase 2: Stipula concessione	1) Predisposizione atto non coerente con le normative vigenti; 2) Non corretta valutazione della documentazione.	interno/esterno	Carenza di trasparenza; Pressioni interne o esterne.	6,71	a) Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione del Personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interesse; e) Rotazione del personale.		a) b) c) d) e) in attuazione	Servizio 6 Demanio e Patrimonio Indisponibile	Dirigente del Servizio 6 " Demanio e patrimonio indisponibile"
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		Trasferimento Stato-Regione	Fase 1: Istanza a seguito di avviso statale Fase 2: Consegna EE.PP	1) Predisposizione/adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa; 2) Predisposizione atto non coerente con le normative vigenti.	interno/esterno	Carenza di trasparenza; Pressioni interne o esterne.	6,33	a) Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione del Personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interesse; e) Rotazione del personale.		a) b) c) d) e) in attuazione	Servizio 6 "Demanio e Patrimonio Indisponibile"	Dirigente del Servizio 6 " Demanio e patrimonio indisponibile"

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA

DIPARTIMENTO DELLE FINANZE E DEL CREDITO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		Oneri condominiali	Fase1)Istanza del condominio 2)decretazione di spesa 3)pagamenti	1) Predisposizione/adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa; 2) Omessa o ritardata protocollazione; 3) Alterazione calcolo.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni interne o esterne; Carenza di sistemi di controllo.	2,5	a) Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione del Personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interesse; e) Rotazione del personale.		a) b) c) d) e) in attuazione	Servizio 6 Demanio e Patrimonio Indisponibile	Dirigente del Servizio 6 " Demanio e patrimonio indisponibile"
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		Manutenzione ed interventi strutturali su beni in proprietà o affitto Fondo Pirelli	Fase 1: Istanza del concessionario/affittuario Fase 2: Acquisizione perizia Fase 3: Prenotazione somma Fase 4: Incarico progettazione Fase 5: Impegno somma Fase 6: Pagamenti per SAL Fase 7: Decreto contabilità finale	1) Predisposizione/adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa; 2) Omessa o ritardata protocollazione istanza; 3) Non corretta valutazione della documentazione; 4) Predisposizione atto non coerente con le normative vigenti; 5) Predisposizione atto non congruo; 6) Alterazione calcolo; 7) Istruttoria non obiettiva.	interno/esterno	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.	4,38	a) Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione del Personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interesse; e) Rotazione del personale.		a) b) c) d) e) in attuazione	Servizio 6 "Demanio e Patrimonio Indisponibile"	Dirigente del Servizio 6 " Demanio e patrimonio indisponibile"
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		Valorizzazione del Patrimonio Immobiliare	Fase 1: Iniziativa d'ufficio Fase 2: Verifica e ricognizione del Patrimonio immobiliare Fase 3: Definizione delle procedure per la valutazione e/o eventuale valorizzazione	1) 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; 2) Omessa o ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti; 3) Mancata evidenza pubblica in caso di locazione aree alloggi popolari.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	5,33	a) Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione del Personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interesse; e) Rotazione del personale.		a) b) c) d) e) in attuazione	Servizio 7 "Locazioni e Patrimonio disponibile"	Dirigente del Servizio 7 "Locazioni e patrimonio disponibile"
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		Vendita del Patrimonio suscettibile di alienazione a terzi	Fase 1: Iniziativa di parte Fase 2: Richiesta al Dipartimento regionale tecnico del valore di cessione in relazione alle istanze ammissibili per legge Fase 3: Autorizzazione alla vendita del Patrimonio valutato	1) 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; 2) Omessa o ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti; 3) Mancata evidenza pubblica in caso di locazione aree alloggi popolari.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	5,33	a) Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione del Personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interesse; e) Rotazione del personale.		a) b) c) d) e) in attuazione	Servizio 7 " Locazioni e Patrimonio disponibile"	Dirigente del Servizio 7 "Locazioni e patrimonio disponibile"
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		Gestione del Patrimonio Immobiliare attraverso gli atti di acquisizione e concessione	Fase 1: Iniziativa di parte Fase 2: Richiesta al Dipartimento regionale tecnico del valore di cessione in relazione alle istanze ammissibili per legge Fase 3: Autorizzazione alla vendita del Patrimonio valutato	1) 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; 2) Omessa o ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti; 3) Mancata evidenza pubblica in caso di locazione aree alloggi popolari.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	7,33	a) Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione del Personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interesse; e) Rotazione del personale.		a) b) c) d) e) in attuazione	Servizio 7 "Locazioni e Patrimonio disponibile"	Dirigente del Servizio 7 "Locazioni e patrimonio disponibile"

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA

DIPARTIMENTO DELLE FINANZE E DEL CREDITO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area 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	Fase 1: Iniziativa di parte Fase 2: Pagamenti canoni di locazioni e oneri condominiali	1) 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; 2) Omessa o ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	5,96	a) Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione del Personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interesse; e) Rotazione del personale.		a) b) c) d) e) in attuazione	Servizio 7 "Locazioni e Patrimonio disponibile"	Dirigente del Servizio 7 "Locazioni e patrimonio disponibile"
Area 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	Fase 1: Iniziativa di parte Fase 2: Avvio interventi di manutenzione straordinaria e di adeguamento normativo	1) 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; 2) Omessa o ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	5,96	a) Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione del Personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interesse; e) Rotazione del personale.		a) b) c) d) e) in attuazione	Servizio 7 "Locazioni e Patrimonio disponibile"	Dirigente del Servizio 7 "Locazioni e patrimonio disponibile"
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		Gestione e vendita degli alloggi popolari	Fase 1:Iniziativa di parte Fase 2: Verifica dei requisiti di legge posseduti dagli assegnatari aventi diritto per il tramite degli Enti gestori di alloggi popolari Fase 3: Stipula atti di vendita	1) 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; 2) Omessa o ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti; 3) Mancata evidenza pubblica in caso di locazione aree alloggi popolari.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	6	a) Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione del Personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interesse; e) Rotazione del personale.		a) b) c) d) e) in attuazione	Servizio 7 " Locazioni e Patrimonio disponibile"	Dirigente del Servizio 7 "Locazioni e patrimonio disponibile"
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		Gestione e vendita degli alloggi per le Forze dell'ordine	Fase 1:Iniziativa di parte Fase 2: Verifica dei requisiti di legge posseduti dagli assegnatari aventi diritto Fase 3: Stipula atti di vendita	1) 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; 2) Omessa o ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti; 3) Mancata evidenza pubblica in caso di locazione aree alloggi popolari.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	6	a) Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione del Personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interesse; e) Rotazione del personale.		a) b) c) d) e) in attuazione	Servizio 7 "Locazioni e Patrimonio disponibile"	Dirigente del Servizio 7 "Locazioni e patrimonio disponibile"
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		Gestione e vendita delle aree di impianto degli alloggi popolari	Fase 1:Iniziativa di parte Fase 2: Verifica dei requisiti di legge posseduti dagli assegnatari aventi diritto Fase 3: Stipula atti di vendita	1) 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; 2) Omessa o ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti; 3) Mancata evidenza pubblica in caso di locazione aree alloggi popolari.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	6	a) Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione del Personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interesse; e) Rotazione del personale.		a) b) c) d) e) in attuazione	Servizio 7 "Locazioni e Patrimonio disponibile"	Dirigente del Servizio 7 "Locazioni e patrimonio disponibile"

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA

DIPARTIMENTO DELLE FINANZE E DEL CREDITO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		Gestione dei contratti di locazione di immobili sedi di uffici dell'Amministrazione regionale	Fase 1:Iniziativa di parte Fase 2: Pagamento oneri condominiali	1) 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; 2) Omessa o ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	8,67	a) Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione del Personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interesse; e) Rotazione del personale.		a) b) c) d) e) in attuazione	Servizio 7 "Locazioni e Patrimonio disponibile"	Dirigente del Servizio 7 "Locazioni e patrimonio disponibile"
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio		Piano di riordino degli uffici regionali per il contenimento fitti passivi	Fase 1: Iniziativa d'ufficio Fase 2: Aggiornamento e pubblicazione reports contenente i canoni di locazioni passive	1) 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; 2) Omessa o ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	5,25	a) Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione del Personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interesse; e) Rotazione del personale.		a) b) c) d) e) in attuazione	Servizio 7 "Locazioni e Patrimonio disponibile"	Dirigente del Servizio 7 "Locazioni e patrimonio disponibile"
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Monitoraggio a scadenza bimestrale che riguarda la validazione dei dati finanziari, procedurali e fisici. Trasmissione reports di validazione alla competente AdG (Reg.UE 1303/2013)	Fase 1: Aggiornamento del sistema Informativo Caronte concernente le singole operazioni e le relative articolazioni programmatiche.	1) Omesso aggiornamento del sistema Informativo Caronte concernenti le singole operazioni e le relative articolazioni programmatiche.	interno/esterno	Carenza sistemi di controllo.	7,88	a) Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione del Personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interesse; e) Rotazione del personale.	f) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	a) b) c) d) e) f) in attuazione	Unità di Staff 2 "piani e programmi della politica unitaria di coesione"	Il Dirigente dell'Unità di Staff 2 "Piani e programmi della politica unitaria di coesione"
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Monitoraggio a scadenza bimestrale che riguarda la validazione dei dati finanziari, procedurali e fisici. Trasmissione reports di validazione alla competente AdG (Reg.UE 1303/2013)	Fase 2: Validazione dei dati finanziari di avanzamento	2) Omessa validazione dei dati finanziari di avanzamento.	interno/esterno	Carenza sistemi di controllo.	7,88	a) Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione del Personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interesse; e) Rotazione del personale.	f) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	a) b) c) d) e) f) in attuazione	Unità di Staff 2 "piani e programmi della politica unitaria di coesione"	Il Dirigente dell'Unità di Staff 2 "Piani e programmi della politica unitaria di coesione"
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Controlli di primo livello/Verifiche di qualità sui controlli di primo livello (Reg. UE n. 1303/2013 recante disposizione comuni sui Fondi SIE (art. 125 par. da 4 a 7)	Fase 1: Campionamento e organizzazione dei controlli sull'azione 3.6.1. Fase 2: Verifiche di qualità da parte dell'AdG/CdR sui controlli di I livello, effettuati dall'O.I. MiSE DGIAI, al fine di garantire la correttezza, l'efficacia 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 .	1) Indisponibilità di documenti giustificativi che comprovano l'effettivo utilizzo dello strumento finanziario a favore delle PMI e prove che lo stesso strumento sia stato utilizzato per gli scopi previsti in conformità della legislazione applicabile dell'UE e nazionale; 2) Omessa verifica della completezza e correttezza documentale relativamente al sostegno fornito.	interno/esterno	Carenza sistemi di controllo.	7,88	a) Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione del Personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interesse; e) Rotazione del personale.	f) Verifiche in loco presso il Beneficiario individuato	a) b) c) d) e) f) in attuazione	Unità di Staff 2 "piani e programmi della politica unitaria di coesione"	Il Dirigente dell'Unità di Staff 2 "Piani e programmi della politica unitaria di coesione"

F.to
Il Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Giovanni Bologna



ASSESSORATO DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

DIPARTIMENTO DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area A) Area, acquisizione e progressione del personale	1. Reclutamento	Incarichi Dirigenziali	Fase 1: Ricezione delle istanze a seguito di pubblicizzazione postazioni dirigenziali vacanti Fase 2: Assegnazione delle pratiche al dipendente competente; Fase 3: Istruttoria con consultazione eventuali contro interessati; Fase 4: Acquisizione annuale delle dichiarazione di inconferibilità e incompatibilità e controllo a campione.	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; Omessa/ritardato controllo sulla validità delle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità ; Omessa o ritardato controllo periodico a campione sulle dichiarazioni rese.	interno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	1,88	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale;	f) Verifica a campione della valutazione istruttoria a cura del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali; g) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio.	a), b), c) d) e) in attuazione; f) e g) Termine stimato per l'attuazione : entro l'anno compatibilmente con le risorse disponibili.	Area Affari generali	Dirigente del Servizio
Area B) Area, affidamento di lavori, servizi e forniture	1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento 2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento 3. Requisiti di qualificazione 5. Valutazione delle offerte 7. Procedure negoziate 8. Affidamenti diretti	Acquisto di beni e servizi per la funzionalità del dipartimento	Fase 1: Scelta dell'oggetto dell'affidamento; Fase 2: Scelta dello strumento/istituto per l'affidamento e individuazione dei requisiti di qualificazione dei partecipanti; Fase 3: Ricezione delle offerte a seguito della pubblicizzazione dell'affidamento del servizio o acquisto dl bene; Fase 4: Valutazione delle offerte; Fase 5: Affidamenti del servizio e/o individuazione del fornitore del bene.	Individuazione e definizione delle caratteristiche del bene/servizio finalizzata ad eludere la concorrenza; Scelta arbitraria della modalità di affidamento e dei requisiti di qualificazione dei partecipanti a svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti; Omessa/ritardata assegnazione o presa in carico di atti al fine di arrecare vantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti; Istruttoria non obiettiva; Non corretta valutazione delle offerte e della documentazione a corredo, causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte; Predisposizione/Adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa.	esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	6,00	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale;	f) condivisione delle scelte con il dirigente della struttura richiedente, dell'Area Affari Generali e con il Dirigente Generale; g) Verifica a campione della valutazione istruttoria a cura del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali; h) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio.	a), b), c) d) e) f) in attuazione; g) e h) Termine stimato per l'attuazione : entro l'anno compatibilmente con le risorse disponibili.	Area Affari generali	Dirigente del Servizio

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

DIPARTIMENTO DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an 4. provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Trattazione di istanze di riconoscimento personalità giuridica di Associazioni e e Fondazioni	Fase 1: Ricezione delle istanze; Fase 2: Assegnazione delle pratiche al dipendente competente; Fase 3: Istruttoria con consultazione eventuali contro interessati; Fase 4: Predisposizione proposta e adozione determinazioni finali.	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.	esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	3,50	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale;	f) Verifica a campione della valutazione istruttoria a cura del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali; g) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio.	a), b), c) d) e) in attuazione; f) e g) Termine stimato per l'attuazione : entro l'anno compatibilmente con le risorse disponibili.	Area Affari generali	Dirigente del Servizio
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an 4. provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Trattazione di istanze di accesso civico generalizzato e di Accesso agli Atti	Fase 1: Ricezione delle istanze; Fase 2: Assegnazione delle pratiche al dipendente competente; Fase 3: Istruttoria con consultazione eventuali contro interessati; Fase 4: Predisposizione proposta e adozione determinazioni finali.	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.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	3,50	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale;	f) Verifica a campione della valutazione istruttoria a cura del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali; g) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio.	a), b), c) d) e) in attuazione; f) e g) Termine stimato per l'attuazione : entro l'anno compatibilmente con le risorse disponibili.	Area Affari generali	Dirigente del Servizio
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Iscrizione Elenco degli operatori della Formazione Professionale (Art. 5 comma 1 Legge n. 10/2018)	Fase 1: presentazione tramite istanza PEC o posta in entrata; Fase 2: istruttoria dell'istanza con verifica del possesso dei requisiti ai sensi della L.R. 24/76; Fase 3: Inserimento nell'elenco del personale dei formatori allegato al DDG di aggiornamento annuale.	Eventuale abuso nel concedere l'iscrizione elenco Regionale dei formatori a prescindere dal possesso dei requisiti disposti con EX L.R 24/76 e del DPR 445/2000.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne.	4	a) Codice di comportamento; b) Informatizzazione del processo di acquisizione della documentazione; c) Formazione del personale.		a) , b) e c) in attuazione	Servizio 6 - Accreditamento e Albo regionale dei Formatori	Dirigente del Servizio

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

DIPARTIMENTO DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Predisposizione e mantenimento del Sistema Gestione e Controllo Programma Operativo Regionale (POR) del Fondo Sociale Europeo (FSE) e piste di controllo: SIGECO	Fase 1: Revisione del Manuale, Vademecum	Modifiche non rispondenti ai principi generali, tese ad assicurare vantaggi o svantaggi.	interno	Monopolio delle competenze	4,25	a) Codice di comportamento; b) Rotazione del personale; c) Formazione del personale;	d) coinvolgimento di più soggetti alle attività di elaborazione, anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi.	a) b) c) d) e)	Servizio 7 - Rendicontazione, Monitoraggio e Controlli di I livello	Dirigente del Servizio
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Predisposizione e mantenimento del Sistema Gestione e Controllo Programma Operativo Regionale (POR) del Fondo Sociale Europeo (FSE) e piste di controllo: SIGECO	Fase 1: Redazione/revisione piste di controllo	Modifiche non rispondenti ai principi generali, tese ad assicurare vantaggi o svantaggi.	interno	Monopolio delle competenze	3,75	a) Codice di comportamento; b) Rotazione del personale; c) Formazione del personale;	d) coinvolgimento di più soggetti alle attività di elaborazione, anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi.	a) b) c) d)	Servizio 7 - Rendicontazione, Monitoraggio e Controlli di I livello	Dirigente del Servizio
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Procedure di accreditamento enti di formazione - Concessione	Fase 1: Istruttoria; Fase 2: Valutazione.	Eventuale abuso del funzionario predisposto.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne.	2,17	a) Codice di comportamento; b) Informatizzazione del processo di acquisizione della documentazione; c) Formazione del personale.		a) , b) e c) in attuazione	Servizio 6 - Accreditamento e Albo regionale dei Formatori	Dirigente del Servizio
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Procedura di accreditamento enti di formazione -Variazione	Fase 1: Istruttoria; Fase 2: Valutazione.	Eventuale abuso del funzionario predisposto.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne.	2,17	a) Codice di comportamento; b) Informatizzazione del processo di acquisizione della documentazione; c) Formazione del personale.		a) , b) e c) in attuazione	Servizio 6 - Accreditamento e Albo regionale dei Formatori	Dirigente del Servizio
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Procedura di accreditamento enti di formazione -Mantenimento	Fase 1: Istruttoria; Fase 2: Valutazione.	Eventuale abuso del funzionario predisposto.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne.	2,17	a) Codice di comportamento; b) Informatizzazione del processo di acquisizione della documentazione; c) Formazione del personale.		a) , b) e c) in attuazione	Servizio 6 - Accreditamento e Albo regionale dei Formatori	Dirigente del Servizio

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

DIPARTIMENTO DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Procedure di accreditamento enti di formazione - Sospensione	Fase 1: Istruttoria; Fase 2: Valutazione.	Eventuale abuso del funzionario predisposto.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne.	2,17	a) Codice di comportamento; b) Informatizzazione del processo di acquisizione della documentazione; c) Formazione del personale.		a) , b) e c) in attuazione	Servizio 6 - Accreditamento e Albo regionale dei Formatori	Dirigente del Servizio
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Procedure di accreditamento enti di formazione - Revoca	Fase 1: Istruttoria; Fase 2: Valutazione.	Eventuale abuso del funzionario predisposto.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne.	2,17	a) Codice di comportamento; b) Informatizzazione del processo di acquisizione della documentazione; c) Formazione del personale.		a) , b) e c) in attuazione	Servizio 6 - Accreditamento e Albo regionale dei Formatori	Dirigente del Servizio
Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		Programmi di intervento regionali, nazionali e comunitari; comunicazione e valutazione PO;	Fase 1: Ricezione proposte convenzioni/progetti a seguito di invito; Fase 2: Valutazione e perfezionamento delle proposte.	Abuso della posizione decisionale nella scelta dei soggetti a cui erogare contributi.	esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne.	4,38	a) Codice di comportamento; b) Informatizzazione del processo di acquisizione della documentazione; c) Formazione del personale.	d)verifica congruità prezzi effettuata da soggetti esterni.	a) , b) e c) in attuazione d) attuata	Area Coordinamento Politiche di Coesione	Dirigente del Servizio
Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		Convenzioni con Enti in House (Formez e Tecnostruttura) per rafforzamento Capacità Amministrativa e Assistenza Tecnica PO	Fase 1: convenzioni (soggetti anche in house);	Abuso della posizione decisionale nella scelta dei soggetti a cui erogare contributi.	esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne.	2,71	a) Codice di comportamento; b) Informatizzazione del processo di acquisizione della documentazione; c) Formazione del personale.	d)verifica congruità prezzi effettuata da soggetti esterni.	a) , b) e c) in attuazione d) attuata	Area Coordinamento Politiche di Coesione	Dirigente del Servizio
Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3 - Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	programmazione interventi in materia di formazione professionale a valere sulle risorse Comunitarie e Nazionali	Fase 1: Emanazione avvisi; Fase 2: Acquisizione documentazione attraverso pec e piattaforma digitale; Fase 3: Preistruttoria; Fase 4: Istruttoria e valutazione redazione graduatorie; Fase 5: 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.	interno/esterno	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).	5,63	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale;	f) Incarichi di presidente di commissione d'esami a soggetti interni ed esterni titolari di procedimenti diversi da quelli oggetto dell'incarico stesso.	Le misure sono adottate dal dirigente generale	Servizio 1 - Programmazione per gli interventi di formazione professionale e formazione permanente e continua	Dirigente del Servizio

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

DIPARTIMENTO DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2. Provvedimenti amministrativi a contenuto Vincolato	Gestione pagamenti contributi a valere su risorse regionali, nazionale e Comunitarie	Fase 1:Ricezione delle istanze; Fase 2: Assegnazione delle pratiche al dipendente competente; Fase 3 Istruttoria con consultazione eventuali Controinteressati; Fase 4: Predisposizione proposta e adozione determinazioni finali.	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.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente, Pressioni esterne o Interne; Carenza di Trasparenza.	3,54	a) Codice di Comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del Personale.		Compatibilmente con risorse disponibili	Servizio 3 - Gestione degli interventi in materia di formazione professionale	Dirigente del Servizio
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Coordinamento attività monitoraggio, controlli e rendicontazione svolte dai Dipartimenti che operano con Fondi Strutturali di Investimento Europei (SIE): nota di revisione provvisoria	Fase 1: monitoraggio e validazione dei dati; Fase 2: Controlli di I livello sulle operazioni; Fase 3: Rendicontazione di operazioni finanziate.	Scorretta o negligente realizzazione delle verifiche	interno	Infedeltà del soggetto agente; Carenza sistemi di controllo e sicurezza; Monopolio delle competenze.	4,5	a) Codice di comportamento; b)Informatizzazione del processo di acquisizione della documentazione; c) Rotazione del personale; d) Formazione del personale;	e) coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie, anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi.	a) b) c) d) e)	Servizio 7 - Rendicontazione, Monitoraggio e Controlli di I livello	Dirigente del Servizio

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

DIPARTIMENTO DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area 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	Fase 1: Analisi e approfondimento dei documenti trasmessi dai Servizi del Dipartimento ai fini del recupero dei crediti; Fase 2: Predisposizione delle ordinanze di ingiunzione ex art. 2 R.D. n.639/1910; Fase 3: Gestione del contenzioso conseguente ad eventuale opposizione del creditore; Fase 4: Acquisizione della sentenza favorevole e conseguente notifica della stessa al debitore con formula esecutiva; Fase 5: Iscrizione a ruolo; Fase 6: Gestione del contenzioso in caso di ricorso in opposizione a alla cartella esattoriale; Fase 7: Gestione dei ruoli nell'ambito dell'apposita piattaforma telematica; Fase 8: Comunicazione ai Servizi del Dipartimento, per il seguito di competenza, dell'eventuale riscossione/sospensione/annullamento.	Omessa/ritardata assegnazione o presa in carico degli atti al fine di arrecare un vantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti; Omessa/ritardata trasmissione degli atti da parte del Servizio competente al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti; Omissione, alterazione o ritardata notifica delle ordinanze d'ingiunzione ex art.2 R.D. n.63/1910 al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti; Omissione,alterazione o ritardato inoltro del rapporto informativo all'Avvocatura dello Stato al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti; Omissione/alterazione o ritardata iscrizione a ruolo al fine di arrecare un vantaggio un determinato soggetto o a categorie di soggetti; Omissione/alterazione/carente gestione dei ruoli nell'ambito dell'apposita piattaforma telematica.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Monopolio delle competenze; Carenza sistemi di controllo e sicurezza; Carenza di risorse umane.	4,5	a) Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 16/04/2013 n. 62); b) CCRL comparto triennio normativo ed economico 2016-2018, art. 72; c) formazione del personale assegnato ad oggi;	e) coinvolgimento di più soggetti nelle attività istruttorie, anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi (si rileva, tuttavia, che per l'attuazione di tale misura sussiste l'ostacolo della ormai cronica carenza di personale che rende possibile oggi una copertura appena sufficiente delle attività che il Servizio è chiamato ad espletare); f) duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali.	Le misure a), b), f) risultano in attuazione. Per per quanto riguarda la misura sub d) si rileva che nell'ultimo triennio il personale di questo Servizio non ha partecipato ad attività formative, a causa della mancata programmazione di corsi specificamente destinati ai settori nei quali lo stesso personale è impegnato; l'attuazione della misura resta pertanto legata alla suddetta programmazione; L'attuazione delle altre misure è legata all'adozione di provvedimenti di natura legislativa .	Servizio 5 - Contenzioso e recupero crediti	Dirigente del Servizio
Area 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 esecutive	Fase 1: Acquisizione del provvedimento che liquida le spese legali da pagare; Fase 2: Iistruttoria finalizzata all'acquisizione dal creditore della documentazione occorrente per il pagamento (dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, notula proforma etc..); Fase 3: 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; Fase 4: Eemissione mandato di pagamento; Fase 5: Monitoraggio dei pignoramenti presso il Tesoriere della Regione; Fase 6: Adozione di eventuali decreti di regolarizzazione contabile.	Omessa/ritardata assegnazione o presa in carico degli atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto; Omissione, alterazione o ritardata adozione dei provvedimenti di liquidazione delle spese legali ed emissione dei relativi titoli di pagamento al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Monopolio delle competenze; Carenza sistemi di controllo e sicurezza; Carenza di risorse umane.	3,25	a) Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 16/04/2013 n. 62); b) CCRL comparto triennio normativo ed economico 2016-2018, art. 72; c) formazione del personale assegnato ad oggi;	e) coinvolgimento di più soggetti nelle attività istruttorie, anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi (si rileva, tuttavia, che per l'attuazione di tale misura sussiste l'ostacolo della ormai cronica carenza di personale che rende possibile oggi una copertura appena sufficiente delle attività che il Servizio è chiamato ad espletare); f) duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali.	Le misure a), b), f) risultano in attuazione. Per per quanto riguarda la misura sub d) si rileva che nell'ultimo triennio il personale di questo Servizio non ha partecipato ad attività formative, a causa della mancata programmazione di corsi specificamente destinati ai settori nei quali lo stesso personale è impegnato; l'attuazione della misura resta pertanto legata alla suddetta programmazione; L'attuazione delle altre misure è legata all'adozione di provvedimenti di natura legislativa.	Servizio 5 - Contenzioso e recupero crediti	Dirigente del Servizio

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

DIPARTIMENTO DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area H) Affari legali e contenzioso		Disamina delle Ordinanze di accertamento dell'obbligo del terzo ex art. 549 c.p.c. e delle ordinanze di assegnazione somme ex art.553 c.p.c. e predisposizione dei rapporti informativi all'Avvocatura dello Stato, nei casi in cui sussistano i presupposti per proporre opposizione, previa acquisizione della documentazione in possesso dei competenti Servizi del Dipartimento, trasmessa formalmente e con carattere d'urgenza	Fase 1: Presa in carico delle Pec e creazione di cartelle elettroniche/cartacee; Fase 2: Assegnazione delle pratiche al dipendente competente; Fase 3: 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; Fase 4: 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 del Servizio competente; 3. Omissione,alterazione o ritardato inoltro del rapporto informativo all'Avvocatura dello Stato al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Monopolio delle competenze; Carenza sistemi di controllo e sicurezza; Carenza di risorse umane.	4,75	a) Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 16/04/2013 n. 62); b) CCRL comparto triennio normativo ed economico 2016-2018, art. 72; c) formazione del personale assegnato ad oggi;	e) coinvolgimento di più soggetti nelle attività istruttorie, anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi (si rileva, tuttavia, che per l'attuazione di tale misura sussiste l'ostacolo della ormai cronica carenza di personale che rende possibile oggi una copertura appena sufficiente delle attività che il Servizio è chiamato ad espletare); f) duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali.	1. Le misure a), b), f) risultano in attuazione. 2. Per per quanto riguarda la misura sub d) si rileva che nell'ultimo triennio il personale di questo Servizio non ha partecipato ad attività formative, a causa della mancata programmazione di corsi specificamente destinati ai settori nei quali lo stesso personale è impegnato; l'attuazione della misura resta pertanto legata alla suddetta programmazione; 3. L'attuazione delle altre misure è legata all'adozione di provvedimenti di natura legislativa	Servizio 5 - Contenzioso e recupero crediti	Dirigente del Servizio
Area H) Affari legali e contenzioso		Rappresentanza/comparizione in udienza su delega dell'Avvocatura dello Stato e del Dirigente Generale. Monitoraggio e verifica degli esiti delle attività di udienza . Lettura degli atti (sentenze, ordinanze, decreti) conseguenti all'attività processuale e comunicazione ai servizi interessati	Fase 1. Analisi e approfondimento del contenzioso e composizione dell'agenda delle udienze; Fase 2. Ricostruzione fattuale e documentale, su inoltro da parte dei Servizi competenti degli atti completi, corredata da eventuale relazione illustrativa da depositare in sede di trattazione/dibattimento; Fase 3. Comparsa in udienza; Fase 4. Monitoraggio esiti attività di udienza; Fase 5. Analisi degli atti/esiti e comunicazione ai Servizi competenti.	Omessa/ritardata assegnazione o presa in carico degli atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti; Omessa/ritardata trasmissione degli atti da parte del Servizio competente; 3. Omissione,alterazione o ritardato inoltro del rapporto informativo all'Avvocatura dello Stato al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; carenza sistemi di controllo e sicurezza; monopolio delle competenze; violazione dell'imparzialità, imperizia	3,96	a) Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 16/04/2013 n. 62); b) CCRL comparto triennio normativo ed economico 2016-2018, art. 72; c) formazione del personale assegnato ad oggi	e) coinvolgimento di più soggetti nelle attività istruttorie, anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi (si rileva, tuttavia, che per l'attuazione di tale misura sussiste l'ostacolo della ormai cronica carenza di personale che rende possibile oggi una copertura appena sufficiente delle attività che il Servizio è chiamato ad espletare); f) duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali	1. Le misure a), b), f) risultano in attuazione. 2. Per per quanto riguarda la misura sub d) si rileva che nell'ultimo triennio il personale di questo Servizio non ha partecipato ad attività formative, a causa della mancata programmazione di corsi specificamente destinati ai settori nei quali lo stesso personale è impegnato; l'attuazione della misura resta pertanto legata alla suddetta programmazione; 3. L'attuazione delle altre misure è legata all'adozione di provvedimenti di natura legislativa	Servizio 5 - Contenzioso e recupero crediti	Dirigente del Servizio

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

DIPARTIMENTO DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area H) Affari legali e contenzioso		Predisposizione di bozze, documenti e informative, ai fini degli adempimenti di competenza, in materia di costituzione di parte civile, da inviare ai vertici dell'Amministrazione	Fase 1: Analisi e approfondimento dei documenti trasmessi da Procura della Repubblica o GdF o Avvocatura dello Stato; Fase 2: Predisposizione di note interne per la ricerca, ricostruzione e analisi degli atti dell'Amministrazione; Fase 3. Monitoraggio dei riscontri dei Servizi ed eventuali solleciti; Fase 4: Predisposizione note per Avvocatura per richiesta di parere per la costituzione di parte civile; Fase 5: 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 o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti; Omessa/ritardata trasmissione degli atti da parte del Servizio competente; Omissione,alterazione o ritardato inoltro del rapporto informativo all'Avvocatura dello Stato al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti; Omissione,alterazione o ritardato inoltro degli atti all'Organo politico al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti; Omissione,alterazione o ritardato inoltro all'Avvocatura dello Stato dell'atto deliberativo della Giunta regionale al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti;	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Monopolio delle competenze; Carenza sistemi di controllo e sicurezza; Carenza di risorse umane.	4,96	a) Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 16/04/2013 n. 62); b) CCRL comparto triennio normativo ed economico 2016-2018, art. 72; c) formazione del personale assegnato ad oggi;	e) coinvolgimento di più soggetti nelle attività istruttorie, anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi (si rileva, tuttavia, che per l'attuazione di tale misura sussiste l'ostacolo della ormai cronica carenza di personale che rende possibile oggi una copertura appena sufficiente delle attività che il Servizio è chiamato ad espletare); f) duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali.	1. Le misure a), b), f) risultano in attuazione. 2. Per per quanto riguarda la misura sub d) si rileva che nell'ultimo triennio il personale di questo Servizio non ha partecipato ad attività formative, a causa della mancata programmazione di corsi specificamente destinati ai settori nei quali lo stesso personale è impegnato; l'attuazione della misura resta pertanto legata alla suddetta programmazione; 3. L'attuazione delle altre misure è legata all'adozione di provvedimenti di natura legislativa	Servizio 5 - Contenzioso e recupero crediti	Dirigente del Servizio
Area H) Affari legali e contenzioso		Dichiarazione del terzo pignorato ex art. 547 c.p.c., in nome e per conto del Dipartimento, nel caso in cui nessun Servizio sia competente in materia	Fase 1: Analisi e approfondimento dei documenti trasmessi dai procuratori dei creditori; Fase 2: Predisposizione di note interne per la ricerca, ricostruzione e analisi degli atti dell'Amministrazione; Fase 3: Monitoraggio dei riscontri dei Servizi ed eventuali solleciti; Fase 4: 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 a categorie di soggetti; Omessa/ritardata trasmissione degli atti da parte del Servizio competente; Omissione,alterazione o ritardato inoltro della dichiarazione di terzo al fine di recare un vantaggio a un determinato soggetto.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Monopolio delle competenze; Carenza sistemi di controllo e sicurezza; Carenza di risorse umane.	4,08	a) Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 16/04/2013 n. 62); b) CCRL comparto triennio normativo ed economico 2016-2018, art. 72; c) formazione del personale assegnato ad oggi;	e) coinvolgimento di più soggetti nelle attività istruttorie, anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi (si rileva, tuttavia, che per l'attuazione di tale misura sussiste l'ostacolo della ormai cronica carenza di personale che rende possibile oggi una copertura appena sufficiente delle attività che il Servizio è chiamato ad espletare); f) duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali.	1. Le misure a), b), f) risultano in attuazione. 2. Per per quanto riguarda la misura sub d) si rileva che nell'ultimo triennio il personale di questo Servizio non ha partecipato ad attività formative, a causa della mancata programmazione di corsi specificamente destinati ai settori nei quali lo stesso personale è impegnato; l'attuazione della misura resta pertanto legata alla suddetta programmazione; 3. L'attuazione delle altre misure è legata all'adozione di provvedimenti di natura legislativa	Servizio 5 - Contenzioso e recupero crediti	Dirigente del Servizio

F.to
Il Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Patrizia Valenti

Regione Siciliana

PRESIDENZA/ASSESSORATO: ASSESSORATO REGIONALE DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA

DIPARTIMENTO/UFFICIO:DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA FUZIONE PUBBLICA E DEL PERSONALE

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area A Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	Gestione del Personale	Supporto al dirigente generale per la programmazione ed il monitoraggio degli obiettivi e per la rendicontazione e la valutazione dei dirigenti.	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 o sfavorire uno o più soggetti sulla base di rapporti interpersonali che possono instaurarsi Eliminare parametri certi nella procedura di valutazione Possibilità di azioni di pressione finalizzate a condizionare ed indirizzare, in cambio di un vantaggio, il risultato della valutazione	Interno	Istruttoria non obiettiva 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	2,92	Codice di comportamento Trasparenza; Formazione sui temi dell'etica e della legalità; Astensione in caso di conflitto d'interesse	Coinvolgimento di più soggetti in caso di processi “sensibili”, anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi Istruttoria svolta su più livelli ("firma multipla", Dirigente/Dirigente/Dirigente Generale) controfirma dirigenziale	In attuazione	Area 1	Dirigente dell'Area 1
Area A Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	Gestione del Personale	Ordini di servizio	Individuazione del soggetto	Favorire un soggetto sulla base di rapporti interpersonali	Interno	Assegnazione impropria o favoritismi, da parte del dirigente	4,08	a) Codice di comportamento b) Trasparenza	c) Predisposizione della pianta organica	Da a) a b) in attuazione c) Termine iniziale stimato per l'attuazione: entro il prossimo triennio	Area 1	Dirigente dell'Area 1
Area A Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	Gestione del Personale	Attività connesse alla contrattualizzazione	Report al dirigente generale dei curricula pervenuti Predisposizione degli schemi di contratto e dei decreti di approvazione degli stessi	Favorire un soggetto sulla base di rapporti interpersonali	Interno	Infedeltà del soggetto agente, pressioni esterne o interne	1,50	Codice di comportamento Trasparenza	Coinvolgimento di più soggetti in caso di processi “sensibili”, anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	In attuazione	Area 1	Dirigente dell'Area 1
Area A Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	Gestione del personale	Adempimenti Perla Pa Anagrafe prestazioni	Inserimento delle informazioni richieste dal sistema Perla-Pa entro 15 giorni dalla data del conferimento incarico Entro il 30 giugno ed il 31 dicembre di ogni anno inserimento degli incarichi affidati a consulenti e collaboratori esterni nel semestre precedente Entro il 30 giugno ed il 31 dicembre di ogni anno inserimento dei compensi erogati nel semestre precedente per incarichi a consulenti e collaboratori esterni indipendentemente dal semestre di affidamento Entro il 30 giugno di ogni anno inserimento dei compensi erogati nell'anno precedente per incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti	Omissione o inserimento fraudolento	Interno	Infedeltà del soggetto agente	1,17	Codice di comportamento	Apposizione del visto da parte del dirigente dell'Area sulla dichiarazione resa dal dipendente	In attuazione	Area 2	Dirigente dell'Area 2

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area A Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	Gestione del personale	Rilevazione automatizzata delle presenze (Gestione sistema informatizzato di rilevazione delle presenze del Dipartimento TIMBRO)	Inserimento giustificativi e orari Stampa fogli di presenza da sottoporre alla firma del dirigente	Omissione o inserimento fraudolento Manomissione dei dati	Interno	Infedeltà del soggetto agente	5,5	Codice di comportamento		In attuazione	Area 2	Dirigente dell'Area 2
Area A Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	Gestione del personale	Monitoraggio, con l'ausilio dell'apposito sistema informativo, degli obiettivi operativi e relativi scostamenti	Rilevazione costante dati inseriti sul sistema informatizzato denominato GE.KO Eventuale segnalazioni ai responsabili delle strutture del Dipartimento Predisposizione report quadrimestrali	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 Alterazione dei report al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti	Interno	Infedeltà del soggetto agente	3,50	Codice di comportamento Trasparenza		In attuazione	Area 2	Dirigente dell'Area 2
Area A Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	Gestione del personale relativamente alla sorveglianza sanitaria	Sorveglianza sanitaria obbligatoria dei lavoratori – TU 81/08	Programmazione delle visite Catalogazione ed archiviazione dei referti finali e trasmissione ai dirigenti Fase progettuale	Uso improprio della discrezionalità in relazione alla natura fiduciaria dell'incarico	Interno/Esterno	Uso improprio della discrezionalità in relazione alla natura fiduciaria dell'incarico	2,17	Rispetto dei vigenti vincoli normativi /procedurali - Codice di comportamento rispetto delle linee guida SIMLII per la sorveglianza sanitaria	lavoro con caratteristiche previste dal TU 81/08 per la sorveglianza sanitaria all'interno di strutture pubbliche mediante convenzione Redazione protocolli sorveglianza sanitaria allegati al DVR Invio referti di idoneità/inidoneità mediante lettera con elenco collettivo e copia del referto presso la	In attuazione	Servizio 2	Dirigente del Servizio 2
Area A Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	Gestione del Personale	Attribuzione della progressione di carriera previste dall'applicazione delle norme regionali e del CCRL	Corrente consultazione delle apposite anagrafiche del personale, con analisi delle eventuali condizioni ostative alla progressione; Sviluppo della progressione in relazione alla qualifica posseduta; Predisposizione provvedimento amministrativo, relativa trasmissione alla Ragioneria e successiva notifica al dipendente	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 Distorta interpretazione dei dati e documenti ricevuti Mancato rispetto dei tempi procedimentali	Interno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze	2,29	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale d) Astensione in caso di conflitto d'interessi e) Rotazione del personale	f) Uniformità nelle procedure di verifica dell'istanza e della documentazione g) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	Da a) ad f) in attuazione g) Termine iniziale stimato per l'attuazione : 1.1.2020, compatibilmente con le risorse disponibili	Servizio 3	Dirigente del Servizio 3

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area A Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	Gestione del Personale	Direttive e circolari in materia di gestione giuridica del personale regionale a tempo indeterminato	Ricezione delle istanze Assegnazione delle pratiche al dipendente competente Istruttoria con consultazione eventuali controinteressati Predisposizione proposta e adozione determinazioni finali	Omessa o ritardata protocollazione di 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	Interno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze	1,88	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale d) Astensione in caso di conflitto d'interessi e) Rotazione del personale	f) Uniformità nelle procedure di verifica dell'istanza e della documentazione g) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	Da a) ad f) in attuazione g) Termine iniziale stimato per l'attuazione : 1.1.2020, compatibilmente con le risorse disponibili	Servizio 3	Dirigente del Servizio 3
Area A Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	Gestione del Personale	Adempimenti successivi all'assunzione Costituzione del fascicolo e del foglio matricolare e aggiornamento	Ricezione del provvedimento di assunzione. Costituzione del fascicolo. Apertura dello stato matricolare con annotazione della decorrenza giuridica ed economica. Annotazione del Dipartimento assegnazione	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	Interno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze	1,50	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale d) Astensione in caso di conflitto d'interessi e) Rotazione del personale	f) Uniformità nelle procedure di verifica dell'istanza e della documentazione g) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	Da a) ad f) in attuazione g) Termine iniziale stimato per l'attuazione : 1.1.2020, compatibilmente con le risorse disponibili	Servizio 3	Dirigente del Servizio 3

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area A Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	Gestione del Personale	Tenuta archivio, movimentazione e aggiornamento dei fascicoli del personale dell'Amministrazione	Ricezione della richiesta del fascicolo (verbale per il personale addetto del servizio e scritta per tutti gli altri servizi) Prelevamento del fascicolo dall'archivio ed annotazione del richiedente Consegna del fascicolo al richiedente Ricezione del fascicolo restituito (vedi consegna) Reinserimento nello spazio dedicato dell'archivio	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	Interno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze	1,25	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale d) Astensione in caso di conflitto d'interessi e) Rotazione del personale	f) Uniformità nelle procedure di verifica dell'istanza e della documentazione g) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	Da a) ad f) in attuazione g) Termine iniziale stimato per l'attuazione : 1.1.2020, compatibilmente con le risorse disponibili	Servizi 3	Dirigente del Servizio 3
Area A Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	Gestione del Personale	Dichiarazione dei servizi resi e atti per anagrafica (finalizzata alla ricongiunzione di servizi pre ruolo o altrimenti prestati per la P.A.)	Ricezione delle istanze Assegnazione delle pratiche al dipendente competente Istruttoria con consultazione eventuali controinteressati Predisposizione proposta e adozione determinazioni finali	Omessa o ritardata protocollazione di 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	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze	1,75	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale d) Astensione in caso di conflitto d'interessi e) Rotazione del personale	f) Uniformità nelle procedure di verifica dell'istanza e della documentazione g) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	Da a) ad f) in attuazione g) Termine iniziale stimato per l'attuazione : 1.1.2020, compatibilmente con le risorse disponibili	Servizio 3	Dirigente del Servizio 3

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area A Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	Gestione del Personale	Attività di gestione assenze personale a tempo indeterminato (quantificazione delle decurtazioni, somme da recuperare)	Ricezione della segnalazione e delle ore/giorni da quantificare e recuperare. Segnalazione ai Servizi economici delle procedure di recupero a carico del dipendente. Archiviazione del documento nel fascicolo personale	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	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze	1,50	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale d) Astensione in caso di conflitto d'interessi e) Rotazione del personale	f) Uniformità nelle procedure di verifica dell'istanza e della documentazione g) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	Da a) ad f) in attuazione g) Termine iniziale stimato per l'attuazione : 1.1.2020, compatibilmente con le risorse disponibili	Servizio 3	Dirigente del Servizio 3
Area A Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	Gestione del Personale	Applicazione norme regionali e contratti collettivi di riferimento per la parte giuridica (impatto individuale e/o impatto generale).	Analisi e studio della normativa e del CCRL. Verifica dei presupposti attraverso esame degli atti pregressi nel fascicolo personale; Informativa o concertazione con le OO.SS. Emissione del provvedimento applicativo individuale - Emissione di provvedimento generale applicato per tutti i dipendenti (circolari ecc.) Comunicazione all'interessato e ai Servizi economici - Emissione del provvedimento applicativo individuale. Pubblicazione dell'atto	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	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze	2,00	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale d) Astensione in caso di conflitto d'interessi e) Rotazione del personale	f) Uniformità nelle procedure di verifica dell'istanza e della documentazione g) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	Da a) ad f) in attuazione g) Termine iniziale stimato per l'attuazione : 1.1.2020, compatibilmente con le risorse disponibili	Servizio 3	Dirigente del Servizio 3
Area A Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	Gestione del Personale	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 agli interessati e ai Servizi economici per eventuali modifiche correlate con lo stato economico. Pubblicazione dell'atto	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	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze	1,50	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale d) Astensione in caso di conflitto d'interessi e) Rotazione del personale	f) Uniformità nelle procedure di verifica dell'istanza e della documentazione g) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	Da a) ad f) in attuazione g) Termine iniziale stimato per l'attuazione : 1.1.2020, compatibilmente con le risorse disponibili	Servizio 3	Dirigente del Servizio 3

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area A Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	Gestione del Personale	Esecuzioni di sentenze inerenti lo stato giuridico	Acquisizione del provvedimento esecutivo. Rinvenimento della documentazione ed esame della fattispecie. Predisposizione del provvedimento amministrativo per l'esecuzione. Pubblicazione dell'atto.	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	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze	1,67	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale d) Astensione in caso di conflitto d'interessi e) Rotazione del personale	f) Uniformità nelle procedure di verifica dell'istanza e della documentazione g) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	Da a) ad f) in attuazione g) Termine iniziale stimato per l'attuazione : 1.1.2020, compatibilmente con le risorse disponibili	Servizio 3	Dirigente del Servizio 3
Area A Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	Gestione del Personale	Cessazioni dal servizio e cancellazione dal ruolo relative al personale a tempo indeterminato	L'ufficio rileva la decorrenza dell'età e dell'anzianità di servizio - Analisi delle istanze e della documentazione. Riproduzioni degli atti in possesso ai fini della ricongiunzione presso il Fondo Pensioni Sicilia o di eventuali altri Servizi-Verifica dei requisiti essenziali e di eventuali assenza di di condizioni ostative. Comunica la predisposizione degli atti per il pensionamento. Predispone il provvedimento di cancellazione. Firma del Dirigente Generale e pubblicazione con protezione dei dati sensibili	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	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze	1,83	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale d) Astensione in caso di conflitto d'interessi e) Rotazione del personale	f) Uniformità nelle procedure di verifica dell'istanza e della documentazione g) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	Da a) ad f) in attuazione g) Termine iniziale stimato per l'attuazione : 1.1.2020, compatibilmente con le risorse disponibili	Servizio 3	Dirigente del Servizio 3

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area A Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	Gestione del Personale	Determinazione del TFS/TFR Predisposizione documentazione istruttoria	Estrapolazione dal fascicolo personale del dipendente della documentazione giuridico-economica, utile al Fondo Pensioni Sicilia, per i dipendenti in regime di TFS, e al Servizio 11 del Dipartimento per i dipendenti in regime di TFR, per i profili di rispettiva competenza. Fotocopiatura di tutta la documentazione. Predisposizione nota di trasmissione della documentazione al Servizio competente del Dipartimento o al Fondo Pensioni Sicilia. Firma del Dirigente del Servizio della nota di trasmissione della documentazione. Protocollazione nota di trasmissione. Spedizione nota con allegata documentazione al Servizio competente del Dipartimento o al Fondo Pensioni Sicilia. Archiviazione documenti nel fascicolo personale e collocazione dello stesso in archivio.	Alterazione della documentazione a supporto/ Occultamento documentazione, al fine di favorire il pensionando nel calcolo della buonuscita. Alterazione della documentazione a supporto/ Occultamento documentazione, al fine di favorire il pensionando nel calcolo della buonuscita. Ritardo nella predisposizione della nota al fine di arrecare un vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto o a più soggetti. Mancato controllo della documentazione. Ritardo nella protocollazione al fine di arrecare un vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto o a più soggetti. Ritardo nell'invio della documentazione. Omessa archiviazione della documentazione nel fascicolo personale	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente Inosservanza delle procedure dettate dalla vigente normativa. Inosservanza del codice di comportamento ed assenza di etica Carenza sistemi di controlli ulteriori Inosservanza della vigente normativa relativa ai tempi di conclusione dei procedimenti Pressioni esterne/interne	1,67	a) Rispetto dei vigenti vincoli normativo procedurali b) Codice di comportamento c) Trasparenza d) Astensione in caso di conflitto d'interesse e) Formazione del personale	f) Uniformità nelle procedure di verifica dell'istanza e della documentazione	In attuazione	Servizio 3	Dirigente del Servizio 3
Area A Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	Gestione del Personale	Determinazione trattamento pensionistico Istruttoria determinazione pensione	Rilevazione servizi resi Predisposizione nota di trasmissione al Fondo Pensioni Sicilia. Archiviazione documenti nel fascicolo personale e collocazione dello stesso in archivio.	Uso di falsa documentazione o alterazione di dati Inserimento di giustificativi di assenze o carenze di orario senza acquisizione della prescritta autorizzazione da parte del dirigente Rilascio da parte del dirigente di visti o autorizzazioni volti a riconoscere servizi non effettivamente prestati, al fine di attribuire un particolare beneficio ovvero evitare sanzioni e/o recupero ore non lavorate	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne/interne Carenza di trasparenza e monopolio delle competenze; Inosservanza delle procedure, del codice di comportamento ed assenza di etica, della vigente normativa relativa ai tempi di conclusione dei procedimenti Carenza sistemi di controlli ulteriori	2,00	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale d) Astensione in caso di conflitto d'interessi e) Rotazione del personale	f) Uniformità nelle procedure di verifica dell'istanza e della documentazione g) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	Da a) ad f) in attuazione g) Termine iniziale stimato per l'attuazione : 1.1.2020, compatibilmente con le risorse disponibili	Servizio 3	Dirigente del Servizio 3

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area A Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	Gestione del Personale	Determinazione trattamento pensionistico Istruttoria determinazione pensione	Ricezione provvedimento (sentenze, applicazioni contrattuali, ricongiunzioni servizi pregressi) utile alla rielaborazione della base pensionabile spettante al dipendente, già collocato in quiescenza. Ricalcolo base pensionabile Predisposizione schema decreto di rideterminazione del trattamento pensionistico spettante Predisposizione nota di trasmissione a firma del Dirigente del Servizio dello schema di decreto da inviare al Fondo Pensioni Sicilia. Archiviazione documenti nel fascicolo personale e collocazione dello stesso in archivio	Omessa o ritardata protocollazione del provvedimento utile alla rielaborazione della base pensionabile al fine di arrecare un vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto o a più soggetti. Errore doloso nel ricalcolo della quota pensionabile al fine di favorire il pensionato. Alterazione della documentazione a supporto dello schema del provvedimento. Ritardo nella predisposizione della nota o nella protocollazione al fine di arrecare un vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto o a più soggetti Ritardo nell'invio dello schema di decreto al Fondo Pensione Sicilia Omessa archiviazione della documentazione nel fascicolo personale	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente Inosservanza delle procedure dettate dalla vigente normativa. Inosservanza del codice di comportamento ed assenza di etica Carenza sistemi di controlli ulteriori Inosservanza della vigente normativa relativa ai tempi di conclusione dei procedimenti Pressioni esterne/interne	2,29	a) Rispetto dei vigenti vincoli normativo procedurali b) Codice di comportamento c) Trasparenza d) Astensione in caso di conflitto d'interesse e) Formazione del personale	f) Uniformità nelle procedure di verifica dell'istanza e della documentazione	In attuazione	Servizio 3	Dirigente del Servizio 3
Area A Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	Gestione del Personale	Determinazione trattamento pensionistico Istruttoria determinazione pensione	Determinazione del trattamento pensionistico. Acquisizione dal dipendente collocato in quiescenza delle dichiarazioni di rito utili ai fini pensionistici. Acquisizione dai Servizi competenti delle certificazioni relative agli emolumenti accessori, situazione stipendiale, e prospetti contabili, per il personale del Comparto non dirigenziale e delle scuole regionali, e del prospetto riepilogativo parte variabile ed emolumenti accessori per il Comparto Dirigenziale. Caricamento ed elaborazione dati economici nel programma pensioni S7, per i dipendenti Contratto 1 e 2. Caricamento ed elaborazione dati economici su foglio elettronico elaborato dal Fondo Pensioni Sicilia, e schede di calcolo per i dipendenti del contratto 1. Predisposizione schema di decreto di attribuzione della pensione. Predisposizione nota di trasmissione a firma del Dirigente del Servizio dello schema di decreto da inviare al Fondo Pensioni Sicilia. Archiviazione documenti nel fascicolo personale e collocazione dello stesso in archivio	Alterazione della documentazione a supporto Occultamento documentazione al fine di arrecare un vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto o a più soggetti Verifica superficiale della documentazione Errore doloso nel calcolo della quota pensionabile al fine di favorire il pensionando Ritardo nella predisposizione della nota o nella protocollazione al fine di arrecare un vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto o a più soggetti Ritardo nell'invio dello schema di decreto al Fondo Pensione Sicilia Omessa archiviazione della documentazione nel fascicolo personale	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente Inosservanza delle procedure dettate dalla vigente normativa. Inosservanza del codice di comportamento ed assenza di etica Carenza sistemi di controlli ulteriori Inosservanza della vigente normativa relativa ai tempi di conclusione dei procedimenti Pressioni esterne/interne	2,00	a) Rispetto dei vigenti vincoli normativo procedurali b) Codice di comportamento c) Trasparenza d) Astensione in caso di conflitto d'interesse e) Formazione del personale	f) Uniformità nelle procedure di verifica dell'istanza e della documentazione	In attuazione	Servizio 3	Dirigente del Servizio 3

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area A Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	Gestione del Personale	Direttive e circolari in materia di gestione giuridica del personale regionale a tempo determinato ed al personale delle ex Aziende Termali di Sciacca ed Acireale	Assegnazione delle pratiche al dipendente competente Studio propedeutico delle norme relative alle Circolari e Direttive Predisposizione proposta e adozione determinazioni finali Predisposizione Direttive e Circolari Invio Direttive e Circolari agli Uffici interessati	Omessa/ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio 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	Interno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne	6,88	a) Codice di comportamento b) Trasparenza c) Formazione del personale d) Astensione in caso di conflitto d'interessi	f) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali g) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	Da a) ad c) in attuazione Da f) a g) Termine iniziale stimato per l'attuazione 01/02/2020, compatibilmente con le risorse disponibili	Servizio 4	Dirigente del Servizio 4
Area A Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	Gestione del Personale	Gestione presenze del personale delle ex Terme di Sciacca ed Acireale. Attività di controllo delle comunicazioni mensili relative alle assenze del personale	Protocollazione della documentazione ricevuta dall'Ufficio periferico Verifica fattispecie delle assenze Richiesta al Servizio 8 della quantificazione dell'eventuale somma da recuperare Avvio del procedimento finalizzato alla trattenuta somme per le diverse tipologie delle assenze effettuate Predisposizione nota conclusiva del dirigente per trattenuta somme Invio della nota protocollata al Servizio 8 (gestione economica) per il recupero delle somme	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	Interno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne	3	a) Codice di comportamento b) Trasparenza c) Formazione del personale	d) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	Da a) a c) in attuazione d) Termine iniziale stimato per l'attuazione : 1.1.2020, compatibilmente con le risorse disponibili	Servizio 4	Dirigente del Servizio 4

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area A Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	Gestione del Personale	Concessione Congedo per cure connesse ad invalidità Personale ex Terme.	Ricezione delle istanze Verifica idoneità della documentazione Predisposizione atto autorizzativo Predisposizione atto autorizzativo	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	Interno / esterno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne	2,33	a) Codice di comportamento b) Trasparenza	c) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali d) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	Da a) a b) in attuazione Da c) ad d) Termine iniziale stimato per l'attuazione : 1.1.2020, compatibilmente con le risorse disponibili	Servizio 4	Dirigente del Servizio 4
Area A Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	Gestione del Personale	Autorizzazione benefici L. 104/92 e D. L.vo 151/01 del personale gestito. Adempimenti consequenziali all'autorizzazione	Protocollazione documentazione Esame della documentazione Predisposizione atto di autorizzazione Notifica all'interessato e all' Ufficio periferico.	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	Interno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne	3,67	a) Codice di comportamento b) Trasparenza c) Formazione del personale	d) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali e) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	Da a) a c) in attuazione Da d) ad e) Termine iniziale stimato per l'attuazione : 1.1.2020, compatibilmente con le risorse disponibili	Servizio 4	Dirigente del Servizio 4

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area A Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	Gestione del Personale	Monitoraggio delle presenze del personale delle ex Terme di Sciacca ed Acireale. Caricamento informatico dei dati pervenuti dagli uffici periferici	Ricezione e stampa comunicazioni dei riepiloghi mensili delle assenze effettuate Ricezione e stampa comunicazioni dei riepiloghi mensili delle assenze effettuate Caricamento dati su supporto informatico Trasmissione elenchi al Servizio 8 per pagamento stipendio e relative mense	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	Interno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne	2,63	a) Codice di comportamento b) Trasparenza c) Formazione del personale	d) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	Da a) a c) in attuazione d) Termine iniziale stimato per l'attuazione : 1.1.2020, compatibilmente con le risorse disponibili	Servizio 4	Dirigente del Servizio 4
Area A Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	Gestione del Personale	Monitoraggio delle autorizzazioni L.104/92 e D.L.vo 151/01 del personale gestito (ex Terme e Tempo determinato). Predisposizione elenco cartaceo ed informatico delle autorizzazioni concesse	Formazione di appositi elenchi (ex Terme e tempo determinato) con i dati delle autorizzazioni concesse	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	Interno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne	4,38	a) Codice di comportamento b) Trasparenza c) Formazione del personale	d) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	Da a) a c) in attuazione d) Termine iniziale stimato per l'attuazione : 1.1.2020, compatibilmente con le risorse disponibili	Servizio 4	Dirigente del Servizio 4

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area A Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	Gestione del Personale	Applicazione contratti collettivi per il personale a T.D. del comparto non dirigenziale per la parte giuridica e per il personale delle ex Terme di Sciacca ed Acireale per la parte giuridica. Applicazione degli istituti contrattuali Contratto Federterme e Federindustria	Ricezione istanza d'/ufficio Verifica presupposti contrattuali/normativi Predisposizione atto consequenziale Notifica agli interessati e Servizi 8 e 9	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	Interno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne	3,79	a) Codice di comportamento b) Trasparenza c) Formazione del personale	d) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali e) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	Da a) a c) in attuazione Da d) ad e) Termine iniziale stimato per l'attuazione : 1.1.2020, compatibilmente con le risorse disponibili	Servizio 4	Dirigente del Servizio 4
Area A Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	Gestione del Personale	Gestione giuridica del personale con predisposizione degli atti connessi con le variazioni attinenti il rapporto di lavoro con applicazione degli istituti connessi alla gestione del rapporto. Predisposizione provvedimenti di variazioni attinenti lo stato giuridico-economico	Protocollazione istanze per verifica stato giuridico Studio e verifica dei presupposti normativi Predisposizione atto consequenziale Notifica agli interessati e Servizi 8 e 9	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	Interno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne	2,63	a) Codice di comportamento b) Trasparenza c) Formazione del personale	d) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali e) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	Da a) a c) in attuazione Da d) ad e) Termine iniziale stimato per l'attuazione : 1.1.2020, compatibilmente con le risorse disponibili	Servizio 4	Dirigente del Servizio 4

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area A Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	Supporto Ufficio del contenzioso	Contenzioso Giuridico. Attività connesse alla difesa dell'Amministrazione per esigenze inerenti il contenzioso	Studio e analisi relativi al contenzioso Raccolta documentazione e formulazione eventuali osservazioni Invio documentazione e note al Servizio 1 Tenuta archivio atti relativi	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	Interno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne	7,58	a) Codice di comportamento b) Trasparenza c) Formazione del personale	d) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali e) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	Da a) a c) in attuazione Da d) ad e) Termine iniziale stimato per l'attuazione : 1.1.2020, compatibilmente con le risorse disponibili	Servizio 4	Dirigente del Servizio 4
Area A Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	Gestione del Personale	Esecuzioni di sentenze inerenti lo stato giuridico, relativamente al personale amministrato	Aggiornamento ed archiviazione copia ricorsi Analisi e studio della sentenze Fase 3: Predisposizione atto DDS/DDG conseguenziale Notifica DDS/DDG agli interessato/i e Servizi 1, 8, 9, 11 e 13	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	Interno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne	6,42	a) Codice di comportamento b) Trasparenza c) Formazione del personale	d) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali e) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	Da a) a c) in attuazione Da d) ad e) Termine iniziale stimato per l'attuazione : 1.1.2020, compatibilmente con le risorse disponibili	Servizio 4	Dirigente del Servizio 4

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area A Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	Gestione del Personale	Adempimenti conseguenti a proroghe contrattuali. Predisposizione D.D.G. di proroga della scadenza dei contratti a Tempo Determinato	Ricognizione del personale a tempo determinato Compilazione elenco nominativo distinto per categorie e disciplina normativa Predisposizione DDG di proroga consequenziale a specifica norma Repertorio e pubblicazione Notifica DDG ai servizi 8, 9 e13	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	Interno	Infedeltà del soggetto agente, Pressioni esterne o interne;	4,08	a) Codice di comportamento b) Trasparenza c) Formazione del personale	d) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali e) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	Da a) a c) in attuazione Da d) ad e) Termine iniziale stimato per l'attuazione : 1.1.2020, compatibilmente con le risorse disponibili	Servizio 4	Dirigente del Servizio 4
Area A Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	Gestione del Personale	Cessazioni dal servizio personale a Tempo Determinato e del Personale delle ex Terme di Sciacca e di Acireale. Predisposizione Decreto di cancellazione	Acquisizione documentazione istanza di parte o verifica requisiti limiti di età Predisposizione nota di comunicazione data di cancellazione Predisposizione del DDG di cancellazione Repertorio e pubblicazione del DDG Notifica DDG all'interessato ed ai Servizi 8, 13 Inserimento atto (DDG) nel relativo sottofascicolo personale	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	Interno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne	2,92	a) Codice di comportamento b) Trasparenza c) Formazione del personale	d) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali e) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	Da a) a c) in attuazione Da d) ad e) Termine iniziale stimato per l'attuazione : 1.1.2020, compatibilmente con le risorse disponibili	Servizio 4	Dirigente del Servizio 4

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area A Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	Gestione del Personale	Gestione del congedo parentale dei dipendenti a Tempo Determinato. Procedura di recupero somme per fruizione giorni di congedo parentale non retribuibile.	Ricezione comunicazioni Uffici competenti Istruttoria Predisposizione avvio procedimento Comunicazione al dipendente, al Servizio 8 ed ufficio di appartenenza del dipendente	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	Interno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne	3,21	a) Codice di comportamento b) Trasparenza c) Formazione del personale	d) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali e) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	Da a) a c) in attuazione Da d) ad e) Termine iniziale stimato per l'attuazione : 1.1.2020, compatibilmente con le risorse disponibili	Servizio 4	Dirigente del Servizio 4
Area A Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	Gestione del Personale	Attività di supporto al Fondo Pensioni Sicilia. Attività connesse alla predisposizione di schemi di Decreti “Una Tantum” o di apertura di posizione assicurativa presso INPS per il personale esterno degli Uffici di Gabinetto o altro Personale esterno contrattualizzato	Richiesta dati di natura giuridica agli Assessorati e/o Uffici di Gabinetto Predisposizione dello schema di provvedimento Invio dello schema al Fondo pensioni Sicilia per la definizione del provvedimento Ricezione ed archiviazione del provvedimento definitivo	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	Interno	Infedeltà del soggetto agente, Pressioni esterne o interne	3,79	a) Codice di comportamento b) Trasparenza c) Formazione del personale	d) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali e) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	Da a) a c) in attuazione Da d) ad e) Termine iniziale stimato per l'attuazione : 1.1.2020, compatibilmente con le risorse disponibili	Servizio 4	Dirigente del Servizio 4

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area A Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	Gestione del Personale	Gestione contratti e Decreti approvativi per il personale esterno degli Uffici di Gabinetto con qualifica dirigenziale e non dirigenziale. Attività di controllo e valutazione giuridica degli schemi di contratti e decreti e della documentazione allegata	Ricezione degli schemi di contratto e relativi decreti approvativi Controllo e verifica completezza e correttezza degli schemi e della Formulazione della valutazione Invio schemi e documentazione al Servizio 9 per la definizione del provvedimento e al servizio per competenza economica	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	Interno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne	4,08	a) Codice di comportamento b) Trasparenza c) Formazione del personale	d) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali e) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	Da a) a c) in attuazione Da d) ad e) Termine iniziale stimato per l'attuazione : 1.1.2020, compatibilmente con le risorse disponibili	Servizio 4	Dirigente del Servizio 4
Area A Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	Gestione del Personale	Tenuta archivio, movimentazione e aggiornamento dei fascicoli del personale dell'Amministrazione	Ricezione della richiesta del fascicolo (verbale per il personale addetto del servizio e scritta per tutti gli altri servizi) Prelevamento del fascicolo dall'archivio ed annotazione del richiedente Consegna del fascicolo al richiedente Ricezione del fascicolo restituito (vedi consegna) Reinserimento nello spazio dedicato dell'archivio	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	Interno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze	1,25	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale d) Astensione in caso di conflitto d'interessi e) Rotazione del personale	f) Uniformità nelle procedure di verifica dell'istanza e della documentazione g) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	Da a) ad f) in attuazione g) Termine iniziale stimato per l'attuazione : 1.1.2020, compatibilmente con le risorse disponibili	Servizio 4	Dirigente del Servizio 4

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area A Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	Reclutamento	Procedure concorsuali per titoli ed esami	Analisi della normativa e della prassi per l'elaborazione del bando di concorso Pubblicazione del bando Nomina della commissione di concorso Ricezione/accettazione istanze Esame istanze Esami Esame titoli Approvazione e pubblicazione della graduatoria	Analisi superficiale, bando lacunoso e poco chiaro Limitata diffusione. Ristretto periodo per la presentazione istanze e scadenza della presentazione in particolari periodi Irregolare composizione della Commissione Accettazione fuori termini Presentazione di dichiarazioni non veritiere Inadeguata vigilanza agli scritti ed esame orientato agli orali Disomogenea valutazione dei titoli Redazione atto approvativo senza tener conto dei ricorsi presentati a seguito della graduatoria provvisoria	Esterno/Interno	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 Inosservanza del codice di comportamento ed assenza di etica	4	a) Codice di comportamento b) Pubblicazione sul sito istituzionale del Dipartimento c) Astensione in caso di conflitto d'interessi e incompatibilità in caso di condanna per delitti contro la P.A. d) Trasparenza e) Codice di comportamento f) Rotazione del personale g) Astensione in caso di conflitto di interessi	h) Elaborazione del bando da parte di personale di vari Servizi del Dip. F.P. aventi specifica competenza i) Pubblicazione dell'estratto dell'Avviso sulla GURS serie speciale concorsi l) Nomina con DDG, ai sensi della vigente normativa regionale e nazionale, e col supporto di applicativo informatico m) Verifica data invio adesione via PEC o racc. A/R come indicato da bando n) Controllo 100 % delle istanze pervenute in coerenza a quanto indicato nel bando Vigilanza o) Potenziamento servizio di viglianza sul 100 % dei candidati con criteri rotativi. Cogenza regola anonimato p) Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni	Da a) ad g) in attuazione Da h) ad o): 01.12.2019, 20 % 01.07.2020 25 % 01.07.2021 30 % p) 01.03.2020	Servizio 5	Dirigente del Servizio 5
Area A Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	Reclutamento	Assunzioni categorie protette (centralinisti non vedenti) (L.R. 60/76 e Legge 113/85)	Acquisizione richiesta di nulla osta pervenuta dal Centro per l'Impiego del Dipartimento Lavoro Verifica da parte del Dipartimento 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 territorialmente competente Redazione e firma del contratto individuale di lavoro e del decreto dirigenziale approvativo - Repertorio - Visto di Ragioneria Pubblicazione Notifica al dipendente ed a tutti gli Uffici esterni competenti, anche ai fini della presa di servizio Comunicazione obbligatoria Accertamenti ex artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 Trasmissione documenti al Servizio 3° Gestione Giuridica del Dip. F.P. Per la costituzione del fascicolo personale	Accettazione atti fuori dai canoni di trasmissione Verifica superficiale e lacunosa Introduzione fraudolenta di documenti - Verifica superficiale e lacunosa Predisposizione del contratto con elementi non coerenti oppure “a fotografia” Mancata pubblicazione Mancata notifica Mancata comunicazione Mancati o parziali accertamenti Mancata trasmissione	Esterno/Interno	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	3,54	Codice di comportamento	Acquisizione dell'istanza e dei documenti in forma dematerializzata Uniformità delle procedure di verifica	In attuazione	Servizio 5	Dirigente del Servizio 5

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area A Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	Reclutamento	Assunzioni obbligatorie ex art. 4 l.r. 20/1999 e norme collegate	Acquisizione dell' istanza e della documentazione trasmessa dal Servizio 8 del Dipartimento Famiglia Analisi della documentazione Redazione e firma del contratto individuale di lavoro e del decreto dirigenziale approvativo Repertorio Visto di Ragioneria Pubblicazione Notifica al dipendente ed a tutti gli Uffici esterni competenti, anche ai fini della presa di servizio Comunicazione obbligatoria Trasmissione documenti al Servizio 3° Gestione Giuridica del Dip. F.P. Per la costituzione del fascicolo personale	Accettazione atti fuori dai canoni di trasmissione Verifica superficiale e lacunosa	Esterno/Interno	Assenza dell'applicativo informatico di protocollo generale Inosservanza della vigente normativa Inosservanza codice di comportamento ed assenza di etica Mancanza di controlli ulteriori	3,54	Codice di comportamento	Acquisizione dell'istanza e dei documenti in forma dematerializzata Uniformità delle procedure di verifica	In attuazione	Servizio 5	Dirigente del Servizio 5
Area A Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	Gestione del Personale	Trasferimenti	Acquisizione dell' istanza e dei nulla osta in uscita e in entrata rilasciati dai Dipartimenti interessati Analisi della documentazione Predisposizione del provvedimento di trasferimento a firma del Dirigente Generale F.P. - Protocollazione Trasmissione provvedimento ai Servizi competenti del Dipartimento F.P. Nonché ai Dipartimenti interessati Aquisizione comunicazione di avvenuta notifica al dipendente da parte del Diparttimento in uscita Aquisizione comunicazione di avvenuta presa di servizio del dipendente da parte del Diparttimento in entrata Aggiornamento elenco provvedimenti di trasferimento	Accettazione atti fuori dai canoni di trasmissione Verifica superficiale e lacunosa	Esterno/Interno	Inosservanza della vigente normativa Inosservanza codice di comportamento ed assenza di etica Mancata consultazione della scheda personale su ResPers Mancanza di controlli ulteriori	1,75	a) Codice di comportamento b) Trasparenza c) Monitoraggio dei tempi procedimentali	d) Aumentare la percentuale di controlli	Da a) a c) in attuazione d): 01.12.2019, 20 % 01.07.2020 25 % 01.07.2021 30 %	Servizio 5	Dirigente del Servizio 5

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area A Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	Gestione del Personale	Comando presso Uffici Giudiziari della Sicilia (art. 3 L.R. 6/2005 e protocollo d'intesa del 11/03/2010) - Comando presso A.R.P.A. Sicilia (L.R. 6/2001)	Acquisizione dell' istanza e dei nulla osta in uscita e in entrata rilasciati rispettivamente dal Dipartimento interessato nonché dal Procuratore Generale/Presidente del Tribunale o dal Direttore dell'ARPA Analisi della documentazione Predisposizione 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 o all'ARPA Aquisizione comunicazione di avvenuta notifica al dipendente da parte del Dipartimento in uscita Aquisizione comunicazione di avvenuta presa di servizio del dipendente da parte della Procura/Tribunale o ARPA Seconda notifica del provvedimento a seguito avvenuta registrazione da parte della Ragioneria Aggiornamento elenco provvedimenti di comando	Accettazione atti fuori dai canoni di trasmissione Verifica superficiale e lacunosa	Esterno/Interno	Inosservanza della vigente normativa Inosservanza codice di comportamento ed assenza di etica Inosservanza della vigente normativa Mancata consultazione della scheda personale su ResPers Mancanza di controlli ulteriori	1,67	a) Codice di comportamento b) Trasparenza c) Monitoraggio dei tempi procedimentali	d) Aumentare la percentuale di controlli	Da a) a c) in attuazione d): 01.12.2019, 20 % 01.07.2020 25 % 01.07.2021 30 %	Servizio 5	Dirigente del Servizio 5

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area A Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	Gestione del Personale	Distacco al Fondo Pensioni Sicilia (art. 15 L.R. 6/2009 e art. 16 D.P.Reg. N 1/2009) o presso gli Organi od Organismi comunitari come Esperto Nazionale Distaccato END (Decisione CE 6866/2008 – DPCM 184/2014) o quale Esperto in Formazione professionale ENFP (Decisione 1027/2015)	Acquisizione dell' istanza e dei nulla osta in uscita e in entrata rilasciati rispettivamente dal Dipartimento interessato nonché dal Direttore del Fondo Pensioni Analisi della documentazione Predisposizione 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 e al Fondo Pensioni Aquisizione comunicazione di avvenuta notifica al dipendente da parte del Dipartimento in uscita Aquisizione comunicazione di avvenuta presa di servizio del dipendente da parte del Fondo Pensioni Seconda notifica del provvedimento a seguito avvenuta registrazione da parte della Ragioneria Aggiornamento elenco provvedimenti di distacco	Accettazione atti fuori dai canoni di trasmissione Verifica superficiale e lacunosa Mancato inoltro al Dirigente Generale della documentazione di supporto Mancato invio provvedimento Mancata notifica Mancata presa di servizio	Esterno/Interno	Inosservanza della vigente normativa Inosservanza codice di comportamento ed assenza di etica Inosservanza della vigente normativa Mancata consultazione della scheda personale su ResPers Mancanza di controlli ulteriori	1,67	a) Codice di comportamento b) Trasparenza c) Monitoraggio dei tempi procedimentali	d) Aumentare la percentuale di controlli	Da a) a c) in attuazione d): 01.12.2019, 20 % 01.07.2020 25 % 01.07.2021 30 %	Servizio 5	Dirigente del Servizio 5

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area A Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	Gestione del Personale	Assegnazione temporanea presso Enti sottoposti a vigilanza e controllo della Regione o presso altre Pubbliche Amministrazioni (art. 39 L.R. 6/2016 e Circolare F.P. 150372 del 14/12/2016)	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 Predisposizione di apposito protocollo d'intesa condiviso e sottoscritto dal legale rappresentante dell'Ente e dal Dirigente Generale F.P. Predisposizione del decreto di approvazione del protocollo d'intesa 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, all'Ente/altra Pubblica Amministrazione Aquisizione comunicazione di avvenuta notifica al dipendente da parte del Dipartimento in uscita Aquisizione comunicazione di avvenuta presa di servizio del dipendente da parte dell' Ente/altra Pubblica Amministrazione Seconda notifica del provvedimento a seguito avvenuta registrazione da parte della Ragioneria Aggiornamento elenco provvedimenti di assegnazione	Accettazione atti fuori dai canoni di trasmissione Verifica superficiale e lacunosa Mancato inoltro all'Ente e Dirigente Generale della documentazione di support Mancato invio provvedimento Mancata notifica Mancata presa di servizio Mancato aggiornamento	Esterno/Interno	Inosservanza della vigente normativa Inosservanza codice di comportamento ed assenza di etica Mancata consultazione della scheda personale su ResPers Mancanza di controlli ulteriori	1,67	a) Codice di comportamento b) Trasparenza c) Monitoraggio dei tempi procedimentali	d) Aumentare la percentuale di controlli	Da a) a c) in attuazione d): 01.12.2019, 20 % 01.07.2020 25 % 01.07.2021 30 %	Servizio 5	Dirigente del Servizio 5

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area A Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	Gestione del Personale	Mobilità interdipartimentale d'Ufficio a seguito delibera della Giunta Regionale (Circolare Assessore Autonomie Locali e Funzione Pubblica prot. 97/EM del 07/12/2016)	Esame della Delibera di Giunta o delle disposizioni del Presidente della Regione, per individuare il personale avente i requisiti per eventuale trasferimento, sulla base dei criteri indicati alla lettera D della Circolare 97/EM del 7/12/2016 Ricezione, dal Servizio 13, della documentazione, dei dati presenti su ResPers 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 Esame risposte e conferma dei nominativi ovvero sostituzione, in caso di segnalazione di personale di pari categoria Predisposizione del provvedimento di trasferimento a firma del Dirigente Generale F.P. Protocollazione Trasmissione provvedimento ai Servizi 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	Esame superficiale e lacunoso dell'atto di indirizzo politico Verifica superficiale e lacunosa Mancata comunicazione dei nominativi ai Dirigenti Generali dei Dipartimenti in cui prestano servizio i dipendenti individuati Mancato recepimento degli eventuali nominativi segnalati nelle note interlocutorie dai Dirigenti Generali dei Dipartimenti Mancato inoltro al Dirigente Generale della documentazione di supporto Mancato invio provvedimento Mancata notifica Mancata presa di servizio	Esterno/Interno	Inosservanza della vigente normativa Inosservanza codice di comportamento ed assenza di etica Mancata consultazione della scheda personale su ResPers Mancanza di controlli ulteriori	1,75	a) Codice di comportamento b) Trasparenza c) Monitoraggio dei tempi procedimentali	d) Aumentare la percentuale di controlli	Da a) a c) in attuazione d): 01.12.2019, 20 % 01.07.2020 25 % 01.07.2021 30 %	Servizio 5	Dirigente del Servizio 5
Area A Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	Gestione del personale	Inserimenti e variazioni dati anagrafici, carichi di famiglia e coordinate bancarie	Acquisizione delle richieste, protocollo e smistamento al personale addetto Verifica della documentazione ed eventuali richieste di integrazioni e/o chiarimenti Aggiornamento della Banca Dati ed elaborazione della variazione effettuata	Acquisizione istanze e integrazioni documentale fuori dai canoni istituzionali	Esterno/Interno	Inosservanza delle disposizioni in merito alle norme sul protocollo e di settore	2	Trasparenza Rispetto dei vincoli normativo-procedurali Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interessi	Controlli a campione ed eventuali assegnazione ad altro dipendente	In attuazione	Servizio 7	Dirigente del Servizio 7
Area A Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	Gestione del personale	Assegno di mantenimento	Ricezione del provvedimento giudiziario, protocollo e smistamento al personale addetto Inserimento ed elaborazione dei dati relativi nel sistema informatico di gestione Aggiornamento del trattamento economico del dipendente Comunicazione ai beneficiari ed al dipendenti della decorrenza e degli importi delle trattenute	Attribuzione e/o quantificazione indebita Quantificazione errata, superficiale e lacunosa Mancata comunicazione	Esterno/Interno	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	1,88	Trasparenza Rispetto dei vincoli normativo-procedurali Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interessi	Controlli a campione ed eventuali assegnazione ad altro dipendente	In attuazione	Servizio 7	Dirigente del Servizio 7

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area A Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	Gestione del personale	Indennità art.42 D.L.151/2001	Ricezione del provvedimento di concessione dell'indennità emesso dal Servizio di gestione giuridica del personale ed assegnazione al personale addetto Inserimento ed elaborazione dei dati relativi nel sistema informatico di gestione. Aggiornamento del trattamento economico del dipendente	Mancata o tardiva acquisizione del provvedimento Mancato o errato inserimento nel sistema	Interno	Mancanza di controllo ex post Inosservanza del codice di comportamento Possibili conflitti di interessi	1,67	Trasparenza Rispetto dei vincoli normativo-procedurali Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interessi	Controlli a campione ed eventuali assegnazione ad altro dipendente	In attuazione	Servizio 7	Dirigente del Servizio 7
Area A Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	Gestione del personale	Aggiornamenti, arretrati e conguagli stipendiali	Acquisizione dei provvedimenti giuridici di applicazione di norme contrattuali, di riconoscimento benefici economici, di ricostruzioni di carriera, di esecuzioni sentenze giudiziarie che rideterminano le posizioni economiche dei dipendenti generando congu Quantificazione dei conguagli stipendiali ed avvio delle procedure per la liquidazione delle somme o per il recupero delle stesse. Nel primo caso si procederà alla richiesta della variazione di bilancio per le somme relative ad esercizi finanziari precede Per il pagamento: attivazione procedure per l'eventuale riconoscimento di debito fuori bilancio e richiesta di variazione di bilancio Per la trattenuta: calcolo della quota da trattenere ed attivazione procedure di inizio procedimento Per il pagamento: predisposizione decreti di impegno e liquidazione e trasmissione degli stessi al repertorio ed alla pubblicazione Per la trattenuta: inizio trattenute in busta paga e comunicazione al dipendente dell'avvio del procedimento Generazione dei mandati di pagamento ed inoltro alla competente Ragioneria Centrale tramite la piattaforma informatica SIC e invio cartaceo degli allegati nserimento ed elaborazione dei dati relativi nel sistema informatico di gestione. Aggiornamento del trattamento economico del dipendente	Mancata o tardiva acquisizione del provvedimento Errata quantificazione e ritardo nella procedura di liquidazione delle somme Errata predisposizione decreti e ritardo nella procedura di liquidazione delle somme Mancato o tardivo inserimento	Interno	Mancanza di controllo ex post Inosservanza del codice di comportamento Possibili conflitti di interessi Inosservanza delle regole procedurali	1,75	Trasparenza Rispetto dei vincoli normativo-procedurali Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interessi	Controlli a campione ed eventuali assegnazione ad altro dipendente	In attuazione	Servizio 7	Dirigente del Servizio 7

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area A Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	Gestione del personale	Rapporti con istituti finanziari convenzionati	Assemblaggio dei dati relativi alle trattenute effettuate nel mese per cessioni del quinto e deleghe, al termine dell'elaborazione finale degli stipendi Predisposizione elenchi delle trattenute realizzate per singolo Istituto finanziario Invio degli elenchi prodotti alle Società finanziarie convenzionate	Verifica superficiale e lacunosa Mancato o errato inserimento nel sistema Mancata comunicazione	Interno/esterno	Mancanza di controllo ex post Inosservanza del codice di comportamento Possibili conflitti di interessi Inosservanza regole normativo-procedurali	1,38	Trasparenza Rispetto dei vincoli normativo-procedurali Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interessi	Controlli a campione ed eventuali assegnazione ad altro dipendente	In attuazione	Servizio 7	Dirigente del Servizio 7
Area A Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	Gestione del personale	Adempimenti in qualità di Delegato Datore di Lavoro del Dipartimento Funzione Pubblica come previsto dall'INAIL	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 GEPER-UNI Trasmissione, con procedura informatizzata sul Portale INAIL della comunicazione di infortunio del dipendente	Utilizzo errato degli applicativi informatici	Interno/esterno	Limitate funzioni di verifica e controllo dell'applicativo informatico Limitate funzioni di verifica e controllo dell'applicativo informatico Limitate funzioni di verifica e controllo dell'applicativo informatico	2,29	a) Rispetto dei vigenti vincoli normativo procedurali b) Codice di comportamento	c) Maggiore verifica e migliore funzionalità del sistema informatico	Da a) a b), inattuazione c) Termine iniziale stimato per l'attuazione: 1.3.2020, compatibilmente con la fornitura da parte della società informatica	Servizio 10	Dirigente del Servizio 10
Area A Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	Gestione del personale	Adempimenti connessi in quanto Delegato alla trasmissione F24 EP telematico	Acquisizione dati mandati di pagamento di oneri INPS - ex INPDAP – INAIL – Agenzia delle Verifica sul SIC dell'effettivo pagamento dei mandati di liquidazione e predisposizione modello F24 EP Trasmissione attraverso procedura informatizzata del modello F24 EP all'Agenzia delle Entrate Comunicazione Cassa Regionale per l'abbinamento dei titoli di pagamento con i modelli F24 EP trasmessi Restituzione ai Servizi 8 e 9 F.P. dei modelli F24 EP pagati e quietanzati	Utilizzo errato degli applicativi informatici	Interno/esterno	Limitate funzioni di verifica e controllo dell'applicativo informatico	2,5	a) Rispetto dei vigenti vincoli normativo procedurali b) Codice di comportamento	c) Maggiore verifica e migliore funzionalità del sistema informatico	Da a) a b), inattuazione c) Termine iniziale stimato per l'attuazione: 1.3.2020, compatibilmente con la fornitura da parte della società informatica	Servizio 10	Dirigente del Servizio 10

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area A Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	Gestione del personale	Regolarizzazione per il personale a tempo determinato stabilizzato al 01/01/2011 a seguito restituzione dal Fondo Pensioni Sicilia di documentazione incongruente relativa alla ricongiunzione del servizio prestato prima della stabilizzazione.	Acquisizione nota del Fondo Pensioni con la quale restituisce, per difformità, gli estratti retributivi INPS dei dipendenti richiedenti la ricongiunzione del periodo prestato presso l'Amministrazione con contratti a tempo determinato Verifica della difformità esistente attraverso controllo della documentazione giuridica, economica e della posizione esistente sul portale INPS Recupero documentazione attestante l'effettivo versamento degli oneri contributivi Inserimento e riallineamento dei dati relativi alla posizione contributiva INPS per singolo dipendente. Stampa estratto retributivo INPS corretto e inoltro al Fondo Pensioni documentazione corretta	Verifica superficiale e lacunosa	Interno/esterno	Limitate funzioni di verifica e controllo dell'applicativo informatico	2,71	Rispetto dei vigenti vincoli normativo procedurali Codice di comportamento		In attuazione	Servizio 10	Dirigente del Servizio 10
Area A Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	Gestione del personale	INPS – monitoraggio e gestione dati gestione separata INPS in quanto altro Delegato per i rapporti con l'INPS	Acquisizione documentazione attinente i pagamenti degli oneri contributivi effettuati dai Servizi 8 e 9 F.P. e altri Uffici dell'Amministrazione Regionale Verifica sul sistema informatico GEPER-UNI o cartaceo allineamento dati compensi erogati e contributi versati per il mese di riferimento Trasmissione flusso telematico INPS attraverso procedura informatizzata prevista.	Utilizzo errato degli applicativi informatici	Interno/esterno	Limitate funzioni di verifica e controllo dell'applicativo informatico	2,17	a) Rispetto dei vigenti vincoli normativo procedurali b) Codice di comportamento	c) Maggiore verifica e migliore funzionalità del sistema informatico	Da a) a b), inattuazione c) Termine iniziale stimato per l'attuazione: 1.3.2020, compatibilmente con la fornitura da parte della società informatica	Servizio 10	Dirigente del Servizio 10

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area A Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	Gestione del personale	Spese per la costituzione di posizioni assicurative presso INPS o altri Enti Previdenziali	Protocollazione 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. Acquisizione dal Servizio competente del fascicolo personale del dipendente ed estrapolazione dei documenti utili per l'istruttoria. Archiviazione per mancanza di presupposto giuridico o prosecuzione del procedimento. Accertamento liquidità pertinenti capitoli di spesa ed elaborazione calcolo della quota costituzione posizione assicurativa per il servizio prestato dal dipendente presso la Regione Sicilia da trasferire all'Ente previdenziale di competenza Acquisizione conferma da parte dell'Ente di competenza su quota costituzione, emissione del decreto di costituzione posizione assicurativa e di indennità una tantum. Repertoriazione, pubblicazione nel sito internet istituzionale del Dipartimento e registrazione decreto da parte della Ragioneria Centrale. Successiva notifica del decreto al dipendente interessato e 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 repertoriazione, pubblicazione nel sito internet istituzionale del Dipartimento e registrazione decreto da parte della Ragioneria Centrale. Successiva emissione del relativo mandato di liquidazione. Archiviazione documenti nel fascicolo personale del dipendente e restituzione dello stesso al Servizio competente	Omessa o ritardata protocollazione dell'istanza al fine di arrecare un vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto o a più soggetti Verifica dell'istanza superficiale e lacunosa. Accettazione atti fuori dai canoni di trasmissione. Prolungamento dei tempi dell'istruttoria al fine di arrecare un vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto o a più soggetti Alterazione della documentazione a supporto. Occultamento documentazione al fine di arrecare un vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto o a più soggetti Illegittima implementazione di posizione assicurativa, per irregolare concessione di riscatto, riferito a periodi non ammissibili, al fine di favorire l'interessato. Mancata lettura del provvedimento / non corretta valutazione della documentazione citata nel decreto a causa di alterazione Ritardo nell'invio del decreto al fine di arrecare un vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto o a più soggetti	Interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente Inosservanza delle procedure dettate dalla vigente normativa Inosservanza del codice di comportamento ed assenza di etica Carenza sistemi di controlli ulteriori Inosservanza della vigente normativa relativa ai tempi di conclusione dei procedimenti Pressioni esterne/interne	3,75	a) Rispetto dei vigenti vincoli normativo procedurali b) Codice di comportamento c) Trasparenza d) Astensione in caso di conflitto d'interesse e) Formazione del personale	f) Uniformità nelle procedure di verifica dell'istanza e della documentazione	In attuazione	Servizio 10	Dirigente del Servizio 10

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area A Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	Gestione del Personale	Rilevazione dati riguardanti la gestione del personale	Verifica dello stato attuale del rapporto in essere con i dipendeti interessati. Attribuzione benefici	Uso di falsa documentazione o alterazione di dati Inserimento di giustificativi di assenze o carenze di orario senza acquisizione della prescritta autorizzazione da parte del dirigente Rilascio da parte del dirigente di visti o autorizzazioni volti a riconoscere servizi non effettivamente prestati, al fine di attribuire un particolare beneficio ovvero evitare sanzioni e/o recupero ore non lavorate	Interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze	1,83	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale d) Astensione in caso di conflitto d'interessi e) Rotazione del personale	f) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali g) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	Da a) ad e) in attuazione g) Termine iniziale stimato per l'attuazione : 1.1.2020, compatibilmente con le risorse disponibili	Servizio 12	Dirigente del Servizio 12
Area A Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	Gestione del personale	Istruttoria ed emissione provvedimenti di sospensione obbligatoria o facoltativa dal servizio	Acquisizione della documentazione da parte dell'interessato e/o della Procura competente ed eventuale nulla osta del Dirigente generale competente; Emissione del provvedimento di sospensione dal servizio; Notifica del provvedimento	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	Interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze	2,25	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale d) Astensione in caso di conflitto d'interessi e) Rotazione del personale	f) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali g) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	Da a) ad e) in attuazione g) Termine iniziale stimato per l'attuazione : 1.1.2020, compatibilmente con le risorse disponibili	Servizio 12	Dirigente del Servizio 12

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area A Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	Gestione del personale	Istruttoria ed emissione dei provvedimenti di riammissione in servizio	Acquisizione della documentazione da parte dell'interessato e/o della Procura competente ed eventuale nulla osta del Dirigente generale competente; Emissione del provvedimento di sospensione dal servizio; Notifica del provvedimento	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	Interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze	1,88	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale d) Astensione in caso di conflitto d'interessi e) Rotazione del personale	f) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali g) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	Da a) ad e) in attuazione g) Termine iniziale stimato per l'attuazione : 1.1.2020, compatibilmente con le risorse disponibili	Servizio 12	Dirigente del Servizio 12
Area A Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	Gestione del personale	Istruttoria procedimenti per eventuali ricorsi a provvedimenti disciplinari	Acquisizione ricorso; Relazione	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	Interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze	2,25	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale d) Astensione in caso di conflitto d'interessi e) Rotazione del personale	f) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali g) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	Da a) ad e) in attuazione g) Termine iniziale stimato per l'attuazione : 1.1.2020, compatibilmente con le risorse disponibili	Servizio 12	Dirigente del Servizio 12

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area A Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	Gestione del Personale	Istruttoria dei procedimenti inerenti comunicazioni obbligatorie	Comunicazione a: A.Na.c., Corte dei Conti, Presidenza Consiglio dei Ministri – F.P. - Servizio Ispettivo	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	Interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze	2,5	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale d) Astensione in caso di conflitto d'interessi e) Rotazione del personale	f) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali g) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	Da a) ad e) in attuazione g) Termine iniziale stimato per l'attuazione : 1.1.2020, compatibilmente con le risorse disponibili	Servizio 12	Dirigente del Servizio 12
Area A Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	Gestione del Personale	Nulla osta collocamento in quiescenza ex l.r. n. 9/2015	Acquisizione richiesta servizio 7; Valutazione fascicolo personale intestato al dipendente (se esistente); Emissione provvedimento e notifica all'ufficio richiedente del nulla-osta	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; Omissione/ritardo, Predisposizione/Adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa Violazione della sicurezza e della privacy	Interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente Inosservanza delle procedure dettate dalla vigente normativa Inosservanza del codice di comportamento ed assenza di etica Carenza sistemi di controlli ulteriori Inosservanza della vigente normativa relativa ai tempi di conclusione dei procedimenti Pressioni esterne/interne	2,29	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale d) Astensione in caso di conflitto d'interessi e) Rotazione del personale	f) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali g) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	Da a) ad e) in attuazione g) Termine iniziale stimato per l'attuazione : 1.1.2020, compatibilmente con le risorse disponibili	Servizio 12	Dirigente del Servizio 12

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area A Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	Gestione del Personale	Gestione archivio informatico dei procedimenti disciplinari	Emissione provvedimento e notifica all'ufficio richiedente del nulla-osta	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; Omissione/ritardo, Predisposizione/Adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa Violazione della sicurezza e della privacy	Interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente Inosservanza delle procedure dettate dalla vigente normativa Inosservanza del codice di comportamento ed assenza di etica Carenza sistemi di controlli ulteriori Inosservanza della vigente normativa relativa ai tempi di conclusione dei procedimenti Pressioni esterne/interne	1	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale d) Astensione in caso di conflitto d'interessi e) Rotazione del personale	f) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali g) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	Da a) ad e) in attuazione g) Termine iniziale stimato per l'attuazione : 1.1.2020, compatibilmente con le risorse disponibili	Servizio 12	Dirigente del Servizio 12
Area A Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	Gestione del Personale	Decreto Ruolo Unico dirigenza (RUD)	Consultazione e studio Esame dell'ultimo decreto pubblicato; effettuazione delle cancellazioni dal ruolo e degli eventuali inserimenti Predisposizione del decreto di approvazione del Ruolo Unico della Dirigenza e trasmissione per l'approvazione Acquisizione del decreto repertoriato Pubblicazione del decreto sul sito Rud Richiesta di pubblicazione del relativo avviso sulla G.U.R.S.	Inserimento arbitrario di dirigenti non appartenenti al ruolo unico della dirigenza nel ruolo al fine del conferimento di incarichi	Interno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze	2,25	Codice di comportamento Trasparenza	Esame del decreto dell'anno precedente effettuato in contemporanea da 2 dirigenti ed 1 istruttore Cancellazione dal ruolo ed inserimenti sulla base delle cancellazioni effettuate su RESPERS da terza persona Firma di tutti i fogli dell'elenco allegato al decreto da parte dei dirigenti e del personale del comparto coinvolti	In attuazione	Servizio 13 U.O.2	Dirigente dell'U.O.13/2

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area A Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	Gestione del Personale	Tenuta e Aggiornamento del Ruolo Unico della Dirigenza L. r. 10/2000 art.6 comma 6 – D.P. 20 marzo 2001 n. 11	Consultazione e studio Emanazione delle direttive relative alla trasmissione dei dati da parte degli uffici esterni e da parte dei servizi dipartimentali. Protocollazione e raccolta delle comunicazioni Inserimento dati Estrazione ed elaborazione dati Trasmissione dati alle strutture amministrative interessate	Interpretazione tendenziosa delle norme del corpus giuridico sulla dirigenza Emanazione di direttive lacunose ed imprecise. Mancata protocollazione Inserimento fraudolento personale non appartenente al RUD o omissione di dirigenti appartenenti al RUD al fine di conferimento di incarichi dirigenziali Estrazione incompleta o alterata trasmissione di dati alterati	Interno	Infedeltà del soggetto agente pressioni esterne o interne Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze Mancato controllo Mancata trasmissione di elementi utili	1,88	Codice di comportamento Trasparenza	Emanazione di direttive dettagliate e stringenti Controllo di più persone sul protocollo e sulla casella di posta elettronica, cancellazione delle e mail solo a protocollazione avvenuta; Uso delle funzionalità del protocollo informatico per le fasi di arrivo, presa in carico da parte di personale non addetto al RUD Pubblicazione sul web delle schede di sintesi sugli incarichi Controlli a campione con l'ultimo decreto di approvazione del RUD Invio dei dati a carico dello stesso personale che ha provveduto all'elaborazione, per evitare ulteriori rischi di manipolazione successiva all'estrazione Istallazione di browser di posta elettronica con funzione di archivio Inserimento permanente nella pagina “pubblicazione postazioni dirigenziali vacanti” di apposito invito ai dirigenti per la verifica dei dati sulle schede di sintesi Regime di affiancamento	In attuazione	Servizio 13	Dirigente del Servizio 13

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area A Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	Gestione del Personale	Aggiornamento e tenuta della banca dati del personale regionale	Acquisizione e protocollazione delle comunicazioni Eventuale acquisizione di decreti riguardanti il personale sul sito *web* della Regione Siciliana Inserimento e modifica dati Estrazione ed elaborazione dati Trasmissione dati alle strutture amministrative interessate	Mancata acquisizione o protocollazione di informazioni Omissione fraudolenta di comunicazioni o inserimento di informazioni non veritiere Estrazione incompleta o alterata Trasmissione incompleta o alterata	Interno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze Mancato controllo Mancata trasmissione di elementi utili	1,5	Codice di comportamento Trasparenza	Controllo incrociato tra e mail e protocollo, verifica della presa in carico dei documenti sul protocollo Incrocio periodico dati con la base dati di geper uni backup mensile ed archiviazione storica della banca dati per poter consentire la eventuale ripetizione della ricerca Invio dei dati a carico dello stesso personale che ha provveduto all'elaborazione, per evitare ulteriori rischi di manipolazione successiva all'estrazione Confronto e consultazione con il servizio competente in materia di stato giuridica del personale Obbligo, per altre strutture dipartimentali di raffrontare le informazioni contenute nella b.d. con la documentazione fascicolare cartacea in caso di emissione di provvedimenti di rilevante importanza giuridica e economica Comunicazione alle strutture di massima dimensione della dotazione organica risultante nella banca dati anche a fini di reciproco controllo Regime di affiancamento	In attuazione	Servizio 13	Dirigente del Servizio 13

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area A Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	Gestione del Personale	Tenuta dell'anagrafica dei dirigenti sindacali	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	Emanazione di direttive lacunose ed imprecise Omissione fraudolenta o superficiale di revoche provenienti da uffici esterni Immissione fraudolenta di dati in favore di dipendenti per renderli non trasferibili Comunicazione fraudolenta del possesso delle prerogative sindacali	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze Mancato controllo Mancata trasmissione di elementi utili	1,88	Codice di comportamento Trasparenza	Emanazione di direttive dettagliate e stringenti Controllo di più persone sul protocollo e sulla casella di posta elettronica, con cancellazione delle e mail solo a protocollazione avvenuta Uso delle funzionalità del protocollo informatico per le fasi di arrivo, presa in carico da parte di personale non addetto alle banche dati sindacali Inserimento campo relativo alla documentazione dante causa Attività periodica di verifica con le organizzazioni sindacali sulla correttezza dei dati presenti Richiesta Nulla Osta alle OO.SS. con la formula del silenzio assenso condivisione con l'U.O. Relazioni Sindacali o acquisizione parere favorevole dalla stessa U.O.B. Istallazione di browser di posta elettronica con funzione di archivio Controlli a campione sull'archivio	In attuazione	Servizio 13	Dirigente del Servizio 13

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area A Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	Gestione del Personale	Individuazione del personale da trasferire in attività di mobilità di ufficio ai sensi della circolare assessoriale 127619 del 01/10/2015 e della circolare assessoriale em/08/asses del 7 dicembre 2016	Studio della delibera della Giunta di Governo relativa alla specifica attività di mobilità di ufficio Individuazione di eventuali ulteriori parametri restrittivi dei criteri escludenti qualora si ritenessero necessari Sottoposizione parametri individuati a D.G. Creazione query di interrogazione banca dati Creazione backup della banca dati Attività istruttoria con applicazione dei criteri escludenti e dei parametri aggiuntivi ed individuazione di personale idoneo a soddisfare le richieste Redazione verbale Redazione elenchi ed invio al servizio 5	Interpretazione tendenziosa delle delibere tendente ad escludere categorie di personale in base al titolo di studio, corsi di formazione, esperienza pregressa Individuazione di criteri ad hoc per escludere categorie di personale in base al titolo di studio, corsi di formazione, esperienza pregresse Sottoposizione parametri aggiuntivi tendenti a escludere categorie di personale in base al titolo di studio, corsi di formazione, esperienza pregressa Creazione query tendenti a escludere categorie di personale in base ai criteri previsti dalla circolare e ai parametri aggiuntivi Alterazione successiva del backup Attività istruttoria tendente, attraverso forzature ad escludere soggetti trasferibili dall'attività di mobilità Falsificazione verbale Falsificazione elenchi	Interno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze Mancato controllo Mancata trasmissione di elementi utili	1,83	Codice di comportamento Trasparenza	Studio della Delibera di Giunta ed individuazione dei criteri da parte di soggetto esterno al servizio o gruppo di lavoro con partecipazione di soggetti esterni al Servizio Rispetto delle indicazioni contenute nelle delibere Gruppo di lavoro, con partecipazione di soggetti esterni al Servizio e differenti da quelli di cui al punto precedente Approvazione da terza parte dei parametri aggiuntivi Query iniziale contenente tutte le classi relative ai principali parametri e controllo a posteriori da parte di soggetti esterni al servizio Rispetto, nella compilazione della query, di tutti i criteri ed i parametri individuati Estrazione di una immagine completa della banca dati al primo giorno utile successivo alla ricezione della nota di incarico per la attivazione della procedura di selezione e salvataggio su CD non riscrivibile Salvataggio su un secondo CD delle tabelle su cui si è lavorato e delle query utilizzate per permettere la verifica delle attività svolte Redazione corretta e dettagliata del verbale del processo di individuazione del personale	In attuazione	Servizio 13	Dirigente del Servizio 13
Area A Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	Gestione del Personale	Invio certificati medici	Acquisizione dei certificati medici dalla casella PEC dalla casella certificatimedici@certmail.regior Scompattamento dei file in singoli certificati Associazione ai certificati delle singole mail di ricezione Invio certificati	Inserimento di un certificato falso Invio di certificati falsi	Interno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze Mancato controllo	1,88	Codice di comportamento Trasparenza	Carico di lavoro assegnato a più persone Backup dei dati inviati Salvataggio e conservazione per almeno 3 anni delle PEC inviate dall'INPS, con relativi allegati, da parte di terza persona Attività automatizzata non modificabile Casella mail di invio certificati non accessibile via browser Circolare Invito alla verifica della veridicità dei certificati ricevuti sul sito INPS	In attuazione	Servizio 13	Dirigente del Servizio 13

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area A Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	Gestione del Personale	Abilitazione del personale regionale non dirigenziale da adibire alle mansioni di guida	Individuazione del fabbisogno di personale idoneo a svolgere la mansione di guida In caso di assenza od insufficiente disponibilità di personale interno al Servizio, richiesta al servizio 5 di predisposizione di apposito atto di interpello rivolto al personale regionale di fascia a, b e c Valutazione del personale richiedente e verifica dei requisiti tecnici per l'idoneità a svolgere la mansione Richiesta al Servizio 2 di predisporre, di concerto con l'ASP, i previsti accertamenti sanitari per il personale le cui istanze siano state accolte Acquisizione dei risultati degli accertamenti sanitari Predisposizione decreto di abilitazione per il personale risultato idoneo ed inoltro al repertorio Inoltro del decreto repertoriato al servizio 13 per la prevista pubblicazione Notifica del decreto di abilitazione agli interessati Richiesta al servizio 16 di predisporre i corsi di aggiornamento e formazione per il personale adibito e da adibire alle mansioni di guida	Omessa o ritardata protocollazione al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad 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 ad un determinato soggetto o a categorie di soggetti Istruttoria non obiettiva – non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazioni o utilizzo improprio delle informazioni raccolte Omessa predisposizione/adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa	Interno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze	3,50	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale d) Astensione in caso di conflitto d'interessi e) Rotazione del personale	f) duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali	In attuazione	Servizio 17	Dirigente del Servizio 17

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area A Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	Gestione del personale	Verifica presenze/assenze 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. Uso di falsa documentazione o alterazione di dati - Non corretta valutazione della 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 sanzioni e/o recupero ore non lavorate Non corretta valutazione delle competenze professionali e dei fabbisogni; mancata formulazione di adeguate richieste per colmare le carenze riscontrate	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne Carenza di trasparenza Carenza sistemi di controllo Monopolio delle competenze	4,88	a) Codice di comportamento b) Trasparenza c) Astensione in caso di conflitto d'interessi	d) Meccanismi di controllo sugli inserimenti manuali nel sistema informatizzato di gestione delle presenze e) Partecipazione di più addetti alle attività f) Verifica periodica, anche a campione, della rispondenza tra le risultanze tratte del sistema informatizzato di presenza e le comunicazioni effettuate	a), b), c) ed f) in attuazione d) a decorrere dal 1/3/2020 e) a decorrere dal 1/7/2020	Aree / Servizi / Unità Operative del Dipartimento	Dirigenti di Aree / Servizi / Unità Operative del Dipartimento
Area A Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	Gestione del personale	Valutazione del personale	Programmazione e monitoraggio delle attività svolte e acquisizione relazioni interne Valutazione del personale anche ai fini dell'attribuzione della premialità	Predisposizione documenti programmatori secondo modalità non conformi alle disposizioni in materia (Enfatizzazione attività routinarie, proposta obiettivi non di miglioramento) Uso distorto del sistema di monitoraggio, anche con 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	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne Complessità e scarsa chiarezza delle disposizioni di riferimento Carenza sistemi di monitoraggio e controllo	5,04	a) Codice di comportamento b) Diffusione della cultura della legalità c) Trasparenza	d) Informatizzazione del processo e) Schede di valutazione in contraddittorio	a), b), c) ed e) in attuazione d) a decorrere dal 1/6/2020 compatibilmente con le risorse disponibili	Aree / Servizi / Unità Operative del Dipartimento	Dirigenti di Aree / Servizi / Unità Operative del Dipartimento

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area A Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	Gestione del personale	Rilevazione dei fabbisogni di personale	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, effettuazione periodo di affiancamento. Assegnazione carico di lavoro anche con ridistribuzione di quello già assegnato.	Limitare le chance di dipendenti per i quali si ritaglino, nell'assegnazione dei carichi di lavoro spazi del tutto marginali o si negano gli aggiornamenti professionali.	Interno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne Carenza di trasparenza Carenza sistemi di controllo Monopolio delle competenze	1,83	a) Codice di comportamento b) Diffusione della cultura della legalità c) Trasparenza		In attuazione	Aree / Servizi / Unità Operative del Dipartimento	Dirigenti di Aree / Servizi / Unità Operative del Dipartimento
Area B Affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Acquisizione di beni, servizi per il funzionamento delle strutture	Formulazione richieste di assegnazione personale e di aggiornamenti formativi ed assegnazione carichi di lavoro	Individuazioni di tipologie di beni o servizi finalizzata ad eludere la concorrenza	Interno	Discrezionalità nell'individuazione delle caratteristiche dell'oggetto dell'affidamento	2,33	Rispetto dei vigenti vincoli normativi /procedurali Codice di comportamento	Rispetto delle indicazioni della valutazione rischi e del piano di miglioramento quale obbligo di programmazione degli acquisti.	In attuazione	Servizio 2	Dirigente del Servizio 2
Area B Affidamento di lavori, servizi e forniture	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Provvedimenti di determina a contrarre	Acquisizione delle note di avvio corsi di formazione e valutazione delle eventuali segnalazioni	Non corretta individuazione della procedura di affidamento/ clausole vaghe e generiche	Interno	Discrezionalità Assenza di collegialità nella progettazione	1,67	Rispetto dei vigenti vincoli normativi /procedurali Codice di comportamento Formazione specifica	Coinvolgimento a seguito di riunione di diversi funzionari del servizio al fine di attuare un controllo incrociato a diversi livelli	In attuazione	Servizio 2	Dirigente del Servizio 2
Area B Affidamento di lavori, servizi e forniture	Requisiti di qualificazione	Predisposizione bando di gara/lettera di invito	Acquisizione OdS e comunicazione presa di Servizio del nuovo personale assegnato	Definizione dei requisiti di accesso alle gare, mirata a favorire talune imprese	Interno	Inosservanza di norme e procedure di legge	2	Rispetto dei vigenti vincoli normativi /procedurali Codice di comportamento Formazione specifica Rotazione r.u.p. e/o componenti commissione giudicatrice		In attuazione	Servizio 2	Dirigente del Servizio 2
Area B Affidamento di lavori, servizi e forniture	Requisiti di aggiudicazione	Predisposizione bando di gara/lettera di invito	Valutazione e segnalazione eventuali bisogni formativi, effettuazione periodo di affiancamento. Assegnazione carico di lavoro anche con ridistribuzione di quello già assegnato.	Definizione di parametri di valutazione delle offerte mirata a favorire un concorrente	Interno	Incompletezza della normativa vigente Assenza di controllo da parte di soggetti terzi al procedimento	2,5	Rispetto dei vigenti vincoli normativi /procedurali Codice di comportamento		In attuazione	Servizio 2	Dirigente del Servizio 2
Area B Affidamento di lavori, servizi e forniture	Valutazione delle offerte	Svolgimento gara	Svolgimento sedute di gara verbalizzazioni	Distorta attribuzione dei punteggi per la valutazione delle offerte	Interno/Esterno	Inadeguatezza o mancanza di controllo Inosservanza di norme e procedure	2,5	Rispetto dei vigenti vincoli normativi /procedurali Codice di comportamento Rotazione r.u.p. e/o componenti commissione giudicatrice	Utilizzo Piattaforma Consip, Laddove Possibile e Conveniente	In attuazione	Servizio 2	Dirigente del Servizio 2
Area B Affidamento di lavori, servizi e forniture	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Subprocedimento della fase di svolgimento di gara	Svolgimento del subprocedimento di verifica	Svolgimento distorto del procedimento di verifica per favorire un concorrente	Interno/Esterno	Attribuzione della competenza in capo ad un unico soggetto rup Assenza di controllo della vericidità dei documenti Inosservanza di norme e procedure	1,83	Rispetto dei vigenti vincoli normativi /procedurali Codice di comportamento Rotazione r.u.p. e/o componenti commissione giudicatrice	Utilizzo Piattaforma Consip, Laddove Possibile e Conveniente	In attuazione	Servizio 2	Dirigente del Servizio 2
Area B Affidamento di lavori, servizi e forniture	Procedure negoziate	Affidamento di forniture e servizi senza gara pubblica	Attività connesse allo svolgimento della gara, inoltro lettere di invito	Utilizzo della procedura negoziata in assenza di requisiti previsti dalla legge al fine di restringere il numero dei partecipanti a gara-fraudolenta individuazione dei soggetti da invitare a presentare offerta	Interno/Esterno	Assenza di collegialità nella progettazione Discrezionalità e carenza di controlli Abuso di discrezionalità Inosservanza di norme e procedure	2,5	Rispetto dei vigenti vincoli normativi /procedurali Codice di comportamento Rotazione r.u.p. e/o componenti commissione giudicatrice	Utilizzo Piattaforma Consip, Laddove Possibile e Conveniente	In attuazione	Servizio 2	Dirigente del Servizio 2

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area B Affidamento di lavori, servizi e forniture	Affidamenti diretti	Affidamento di forniture e servizi senza gara pubblica	Inoltro ordinativo di fornitura	Frazionamento fittizio delle commesse per ricorrere all'affidamento diretto Ricorso all'affidamento diretto senza previa indagine di mercato o giustificato motivo tecnico	Interno/Esterno	Assenza di collegialità nella progettazione Discrezionalità e carenza di controlli Abuso di discrezionalità Inosservanza di norme e procedure	2,33	Rispetto dei vigenti vincoli normativi /procedurali Codice di comportamento Rotazione r.u.p. e/o componenti commissione giudicatrice	Utilizzo Piattaforma Consip, Laddove Possibile e Conveniente	In attuazione	Servizio 2	Dirigente del Servizio 2
Area B Affidamento di lavori, servizi e forniture	Revoca del bando	Selezione contraente	Attività connesse allo svolgimento della gara, predisposizione provvedimenti	Adozione revoca pretestuosa per annullare la gara al fine di favorire un soggetto economico	Interno/Esterno	Assenza di collegialità nella progettazione Discrezionalità e carenza di controlli Abuso di discrezionalità Inosservanza di norme e procedure	2,33	Rispetto dei vigenti vincoli normativi /procedurali Codice di comportamento Rotazione r.u.p. e/o componenti commissione giudicatrice	Lavoro in team Accessibilità documentazione	In attuazione	Servizio 2	Dirigente del Servizio 2
Area B Affidamento di lavori, servizi e forniture	Redazione del cronoprogramma	Esecuzione del contratto	Attività connesse allo svolgimento della gara, predisposizione provvedimenti	Mancata programmazione/pianificazione e verifica sulla regolare esecuzione	Interno/Esterno	Assenza di collegialità nella progettazione Discrezionalità e carenza di controlli Abuso di discrezionalità Inosservanza di norme e procedure	2,33	Rispetto dei vigenti vincoli normativi /procedurali – Codice di comportamento - pubblicazione atti Rotazione r.u.p. e/o componenti commissione giudicatrice	Lavoro in team Accessibilità documentazione	In attuazione	Servizio 2	Dirigente del Servizio 2
Area B Affidamento di lavori, servizi e forniture	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Esecuzione del contratto	Attività connesse allo svolgimento della gara, predisposizione provvedimenti	Ricorso a varianti per favorire maggiori guadagni all'aggiundicatario	Interno/Esterno	Assenza di collegialità nella progettazione Discrezionalità e carenza di controlli Abuso di discrezionalità Inosservanza di norme e procedure	2,5	Rispetto dei vigenti vincoli normativi /procedurali – Codice di comportamento - pubblicazione atti Rotazione r.u.p. e/o componenti commissione giudicatrice	Lavoro in team Accessibilità documentazione	In attuazione	Servizio 2	Dirigente del Servizio 2
Area B Affidamento di lavori, servizi e forniture	Subappalto	Esecuzione del contratto	Attività connesse allo svolgimento della gara, predisposizione provvedimenti	Mancanza di verifiche al fine di eludere le disposizioni di legge ed autorizzare il subappalto - mancanza di verifiche di legge sul subappaltatore	Interno/Esterno	Assenza di collegialità nella progettazione Discrezionalità e carenza di controlli Abuso di discrezionalità Inosservanza di norme e procedure	2,33	Rispetto dei vigenti vincoli normativi /procedurali – Codice di comportamento - pubblicazione atti Rotazione r.u.p. e/o componenti commissione giudicatrice	Lavoro in team Accessibilità documentazione	In attuazione	Servizio 2	Dirigente del Servizio 2
Area B Affidamento di lavori, servizi e forniture	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Esecuzione del contratto	Attività connesse allo svolgimento della gara, ricorso ad accordi bonari ed extragiudiziari	Pressioni e condizionamento dei fuzionari	Interno/Esterno	Assenza di collegialità nella progettazione Discrezionalità e carenza di controlli Abuso di discrezionalità al fine di agevolare alcuni partecipanti Inosservanza di norme e procedure	2,33	Rispetto dei vigenti vincoli normativi /procedurali – Codice di comportamento - pubblicazione atti Rotazione r.u.p. e/o componenti commissione giudicatrice	Lavoro in team Accessibilità documentazione	In attuazione	Servizio 2	Dirigente del Servizio 2

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area B Affidamento di lavori, servizi e forniture	Affidamento di servizi e forniture	Acquisto di beni e servizi per importi inferiori a € 40.000,00	Avvio della procedura per l'acquisizione di beni e servizi Attività istruttoria finalizzata all'acquisizione di informazioni e dati al 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 (rdo) 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 -redazione 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	Acquisizione di beni e servizi non corrispondenti ai criteri di efficienza, economicità e rispetto ai criteri di pubblica utilità Gestione della procedura di gara attraverso la previsione di clausole atte a favorire alcuni operatori economici e/o a dissuadere altri a presentare offerte Omessa o ritardata presa in carico ed assegnazione di fatture al fine di ottenere un vantaggio e/o svantaggio di un determinato operatore economico	Interno/Esterno	Inosservanza norme e procedure definite per legge Mancanza o inadeguatezza dei controlli Abuso della discrezionalità Infedeltà del soggetto agente	3,13	a) Codice di comportamento b) Formazione c) Rotazione	d) Percorsi formativi sulla legalità e) Coinvolgimento di più soggetti nell'attività istruttoria	Da a) a c) in attuazione Da d) ad e) Termine iniziale stimato per l'attuazione: 1.1.2020, compatibilmente con le risorse disponibili	Servizio 15	Dirigente del Servizio 15
Area B Affidamento di lavori, servizi e forniture	Affidamento di servizi e forniture	Stipula dei contratti	Predisposizione e stipula del contratto in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante o mediante scrittura privata ovvero mediante corrispondenza consistente in uno scambio di lettere o ancora con l'ordine diretto sul mercato elettronico Controllo sull'esecuzione e regolarità della fornitura	Comportamento illecito al fine di ottenere dei vantaggi personali Falsificazione dei provvedimenti Assenza di controlli e/o inadeguata verifica sull'esecuzione Regolarità e qualità della fornitura	Interno/Esterno	Inosservanza norme e procedure definite per legge Mancanza o inadeguatezza dei controlli Abuso della discrezionalità Infedeltà del soggetto agente	4,38	a) Codice di comportamento b) Formazione c) Rotazione	d) Percorsi formativi sulla legalità e) Coinvolgimento di più soggetti nell'attivitàdi stipula	Da a) a c) in attuazione Da d) ad e) Termine iniziale stimato per l'attuazione : 1.1.2020, compatibilmente con le risorse disponibili	Servizio 15	Dirigente del Servizio 15

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area B Affidamento di lavori, servizi e forniture	Affidamento di servizi e forniture	Liquidazione corrispettivi contratti	Controllo e acquisizione fatture elettroniche dalla piattaforma unimatica Ricezione fatture trasmesse dall'ufficio del consegnatario con il visto eseguita fornitura (nel caso di autorizzazione) Formulazione del decreto di impegno, con il quale è determinata la somma da pagare e conseguente trasformazione della prenotazione in impegno definitivo Formulazione del decreto di liquidazione attraverso il quale è determinata la somma certa, liquida ed esigibile Pubblicazione decreti Trasmissione decreti alla ragioneria per la verifica contabile Richiesta verifica inadempimenti (equitalia) per pagamenti superiori a **€ 5.000,00** Inserimento dati su applicativo sic ed emissione mandato di pagamento	Omessa o ritardata presa in carico ed assegnazione di fatture al fine di ottenere un vantaggio e/o svantaggio di un determinato operatore economico	Interno	Inosservanza norme e procedure definite per legge Mancanza o inadeguatezza dei controlli Abuso della discrezionalità Infedeltà del soggetto agente	2,75	a) Codice di comportamento b) Formazione c) Rotazione	d) Percorsi formativi sulla legalità e) Coinvolgimento di più soggetti nell'attivitàdi stipula	Da a) a c) in attuazione Da d) ad e) Termine iniziale stimato per l'attuazione : 1.1.2020, compatibilmente con le risorse disponibili	Servizio 15	Dirigente del Servizio 15
Area B Affidamento di lavori, servizi e forniture	Affidamento di servizi e forniture	Acquisto di beni e servizi per importi superiori a € 40.000,00	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) Aggiudicazione definitiva di competenza della stazione appaltante Predisposizione e stipula del contratto nelle forme previste	Falsa rappresentazione dei reali fabbisogni al fine di ottenere dei vantaggi personali e/o di categorie di soggetti Redazione del capitolato con norme poco chiare e con clausole atte a favorire alcuni operatori economici e/o a dissuadere altri a presentare offerte Assenza di controlli e/o inadeguata verifica sull'esecuzione, regolarità e qualità della fornitura	Interno/Esterno	Inosservanza norme e procedure definite per legge Mancanza o inadeguatezza dei controlli Abuso della discrezionalità Infedeltà del soggetto agente	4,38	a) Codice di comportamento b) Formazione c) Rotazione	d) Percorsi formativi sulla legalità e) Coinvolgimento di più soggetti nell'attivitàdi stipula	Da a) a c) in attuazione Da d) ad e) Termine iniziale stimato per l'attuazione : 1.1.2020, compatibilmente con le risorse disponibili	Servizio 15	Dirigente del Servizio 15

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area B Affidamento di lavori, servizi e forniture	Affidamento di servizi e forniture	Gestione centralizzata utenze telefoniche e di energia elettrica	Istruttoria Predisposizione e gestione ordinativo sul portale acquistiretepa, in convenzione consip (contratto quadro), con l'operatore economico aggiudicatario Attività di gestione finalizzata all'attivazione, cessazione, trasloco, subentro, voltura, aumento di potenza ecc. delle utenze Controllo e acquisizione fatture elettroniche dalla piattaforma unimatica Trasmissione fatture e/o note ai dipartimenti o uffici per il visto eseguita fornitura Formulazione del decreto di impegno e di liquidazione, con il quale è determinata la somma certa, liquida ed esigibile Pubblicazione decreto Trasmissione decreto alla ragioneria per la verifica contabile Richiesta verifica equitalia per pagamenti superiori a **€ 5.000,00** e successivo inserimento dati su applicativo sic ed emissione mandato di pagamento Trasmissione mandato alla ragioneria	Comportamento illecito al fine di ottenere dei vantaggi personali Assenza di controlli e/o inadeguata verifica sull'esecuzione Regolarità e qualità della fornitura Omessa o ritardata presa in carico ed assegnazione di fatture al fine di ottenere un vantaggio e/o svantaggio di un determinato operatore economico	Interno/Esterno	Inosservanza norme e procedure definite per legge Mancanza o inadeguatezza dei controlli Abuso della discrezionalità Infedeltà del soggetto agente	1,83	a) Codice di comportamento b) Formazione c) Rotazione	d) Percorsi formativi sulla legalità e) Coinvolgimento di più soggetti nell'attivitàdi stipula	Da a) a c) in attuazione Da d) ad e) Termine iniziale stimato per l'attuazione : 1.1.2020, compatibilmente con le risorse disponibili	Servizio 15	Dirigente del Servizio 15

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area B Affidamento di lavori, servizi e forniture	Affidamento di servizi e forniture	Gestione centralizzata buoni pasto	Istruttoria Predisposizione e gestione ordinativo sul portale acquistiretepa, in convenzione consip (contratto quadro), con la società aggiudicataria Formulazione del decreto, con il quale è determinata la somma da impegnare e successiva trasmissione alla ragioneria Ricezione ordinativi di ricarica dei buoni pasto, dai dipartimenti regionali Emissione ordine quantità buoni pasto sul portale dedicato della società aggiudicataria Formulazione decreto di liquidazione attraverso il quale è determinata la somma certa, liquida ed esigibile Pubblicazione decreto e trasmissione dello stesso alla ragioneria Richiesta verifica equitalia per pagamenti superiori a € 5.000,00 e inserimento dati su applicativo sic ed emissione mandato di pagamento Trasmissione mandato alla ragioneria	Comportamento illecito al fine di ottenere dei vantaggi personali Assenza di controlli e/o inadeguata verifica sull'esecuzione Regolarità e qualità della fornitura Omessa o ritardata presa in carico ed assegnazione di fatture al fine di ottenere un vantaggio e/o svantaggio di un determinato operatore economico	Interno/Esterno	Inosservanza norme e procedure definite per legge Mancanza o inadeguatezza dei controlli Abuso della discrezionalità Infedeltà del soggetto agente	1,83	a) Codice di comportamento b) Formazione c) Rotazione	d) Percorsi formativi sulla legalità e) Coinvolgimento di più soggetti nell'attivitàdi stipula	Da a) a c) in attuazione Da d) ad e) Termine iniziale stimato per l'attuazione : 1.1.2020, compatibilmente con le risorse disponibili	Servizio 15	Dirigente del Servizio 15
Area B Affidamento di lavori, servizi e forniture	Affidamento di servizi e forniture	Servizio vigilanza Uffici sede del Dipartimento della F.P.	Istruttoria atti di gara e gestione della relativa procedura per il dipartimento f.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	Gestione della procedura di gara attraverso la previsione di clausole atte a favorire alcuni operatori economici e/o a dissuadere altri a presentare offerte	Interno/Esterno	Inosservanza norme e procedure definite per legge Mancanza o inadeguatezza dei controlli Abuso della discrezionalità Infedeltà del soggetto agente	2,5	a) Codice di comportamento b) Formazione c) Rotazione	d) Percorsi formativi sulla legalità e) Coinvolgimento di più soggetti nell'attivitàdi stipula	Da a) a c) in attuazione Da d) ad e) Termine iniziale stimato per l'attuazione : 1.1.2020, compatibilmente con le risorse disponibili	Servizio 15	Dirigente del Servizio 15

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area B Affidamento di lavori, servizi e forniture	Affidamento di servizi e forniture	Gestione centralizzata telefonia mobile	Istruttoria Predisposizione e gestione ordinativo sul portale acquistiretepa, in convenzione consip (contratto quadro), con la società aggiudicataria Ricezione richieste di cellulari, nuove utenze, cessazioni, cambio centro di costo ecc., e attivazione servizi vari come internet, roaming ecc.. Controllo e acquisizione fatture elettroniche dalla piattaforma unimatica Trasmissione fatture e/o note ai dipartimenti o uffici per il visto eseguita fornitura Formulazione del decreto di impegno e di liquidazione, con il quale è determinata la somma certa, liquida ed esigibile Pubblicazione decreto e trasmissione decreto alla ragioneria per la verifica contabile Richiesta verifica equitalia per pagamenti superiori a € 5.000,00 e inserimento dati su applicativo sic ed emissione mandato di pagamento Trasmissione mandato alla ragioneria	Comportamento illecito al fine di ottenere dei vantaggi personali Assenza di controlli e/o inadeguata verifica sull'esecuzione Regolarità e qualità della fornitura Omessa o ritardata presa in carico ed assegnazione di fatture al fine di ottenere un vantaggio e/o svantaggio di un determinato operatore economico	Interno/Esterno	Inosservanza norme e procedure definite per legge Mancanza o inadeguatezza dei controlli Abuso della discrezionalità Infedeltà del soggetto agente	2,33	a) Codice di comportamento b) Formazione c) Rotazione	d) Percorsi formativi sulla legalità e) Coinvolgimento di più soggetti nell'attivitàdi stipula	Da a) a c) in attuazione Da d) ad e) Termine iniziale stimato per l'attuazione : 1.1.2020, compatibilmente con le risorse disponibili	Servizio 15	Dirigente del Servizio 15
Area B Affidamento di lavori, servizi e forniture	Affidamento di servizi e forniture	Gestione assicurazione dipendenti in missione (kasko e infortuni), patrimoniale Dirigenti (responsabilità civile e ass. legale) e automezzi di proprietà del Dipartimento. F.P.	Istruttoria atti di gara e gestione procedure di gara Formulazione del decreto di impegno e liquidazione attraverso il quale è determinata la somma certa, liquida ed esigibile Pubblicazione decreto e trasmissione decreto alla ragioneria per la verifica contabile Richiesta verifica equitalia per pagamenti superiori a **€ 5.000,00** e inserimento dati su applicativo sic ed emissione mandato di pagamento Pagamento premi annualità Gestione sinistri Regolazione premi annuali a seguito di variazioni, per i soli contratti dipendenti in missione e patrimoniale dirigenti	Gestione della procedura di gara attraverso la previsione di clausole atte a favorire alcuni operatori economici e/o a dissuadere altri a presentare offerte Redazione del capitolato e/o documenti di gara con norme poco chiare e con clausole atte a favorire alcuni operatori economici e/o a dissuadere altri a presentare offerte	Interno/Esterno	Inosservanza norme e procedure definite per legge Mancanza o inadeguatezza dei controlli Abuso della discrezionalità Infedeltà del soggetto agente	4	a) Codice di comportamento b) Formazione c) Rotazione	d) Percorsi formativi sulla legalità e) Coinvolgimento di più soggetti nell'attivitàdi stipula	Da a) a c) in attuazione Da d) ad e) Termine iniziale stimato per l'attuazione : 1.1.2020, compatibilmente con le risorse disponibili	Servizio 15	Dirigente del Servizio 15

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area B Affidamento di lavori, servizi e forniture	Affidamenti diretti	Affidamento diretto servizio formativo sotto soglia ex art. 36 Codice degli Appalti	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 contestuali impegno di spesa, ordinativo, acquisizione cig e pubblicazione	Scelta ad hoc di caratteristiche identificative di un servizio formativo riconducibile ad un determinato operatore economico Formulazione della richiesta mirata a eludere il ricorso al mepa e a convenzioni consip attive Fraudolenta individuazione dei soggetti da contattare Inosservanza dei principi di economicità, correttezza, rotazione, libera concorrenza ecc. di cui all'art. 36 codice degli appalti Motivazione fittizia Artefatta individuazione del progetto e dei requisiti dell'operatore Ricorso a motivazioni fittizie nel provvedimento ed elusione vincoli di pubblicità e tracciabilità dei flussi finanziari	Interno/Esterno	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	3	Osservanza codice degli appalti e determine anac Trasparenza Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del personale		In attuazione	Servizio 16	Dirigente del Servizio 16
Area B Affidamento di lavori, servizi e forniture	Affidamenti diretti	Affidamento diretto per acquisto pubblicazioni e banche dati on-line sotto soglia ex art. 36 codice degli appalti	Rilevazione del fabbisogno formativo del dipartimento Consultazione del mepa per acquisto in rete e verifica assenza convenzioni consip attive Indagine di mercato con richiesta di preventivo ai fornitori Determina a contrarre e sua pubblicazione Provvedimento di affidamento del servizio con contestuali impegno di spesa, ordinativo, acquisizione cig e pubblicazione	Parziale o mancata considerazione delle richieste di fabbisogno pervenute da parte delle strutture del dipartimento Formulazione della richiesta mirata a eludere il ricorso al mepa e a convenzioni consip attive Fraudolenta individuazione dei soggetti da contattare Motivazione fittizia Artefatta individuazione del progetto e dei requisiti dell'operatore Ricorso a motivazioni fittizie nel provvedimento ed elusione vincoli di pubblicità e tracciabilità dei flussi finanziari	Interno/Esterno	Discrezionalità nella valutazione delle richieste Assenza di collegialità nella progettazione e nella riceca Discrezionalità e mancanza di controlli da parte di soggetti terzi Assenza di controllo	2,29	Osservanza codice degli appalti e determine anac Trasparenza Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del personale		In attuazione	Servizio 16	Dirigente del Servizio 16

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area B Affidamento di lavori, servizi e forniture	Affidamenti diretti	Convenzioni con università o altre strutture pubbliche per affidamenti sotto soglia	Predisposizione schema di convenzione con il dipartimento universitario o la struttura pubblica individuati Stipula e approvazione convenzione con relativo impegno e pubblicazione	Inserimento di specifiche clausole nello schema di convenzione volte a privilegiare il rapporto con un dipartimento universitario o altra struttura pubblica, ad attribuire indebite condizioni di favore e ad eludere le finalità pubbliche istituzionali Inserimento di specifiche clausole nella convenzione volte a privilegiare il rapporto con un dipartimento universitario o altra struttura pubblica, ad attribuire indebite condizioni di favore e ad eludere le finalità pubbliche istituzionali Inosservanza obblighi di pubblicità	Interno/Esterno	Discrezionalità / assenza di controllo da parte di soggetti terzi	4	Osservanza codice degli appalti e determine anac Trasparenza Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interessi Rotazione del personale		In attuazione	Servizio 16	Dirigente del Servizio 16
Area B Affidamento di lavori, servizi e forniture	Affidamento di servizi e forniture	Individuazione soggetto destinatario dell'ordinativo di fornitura per l'acquisizione di beni e servizi per la gestione delle autovetture e del servizio di mobilità	Individuazione del fabbisogno di beni/servizi Predisposizione atti per l'acquisizione beni/servizi tramite: lettera/invito Affidamento diretto Procedura aperta RDO (richiesta di offerta) su acquistinretepa Adesione a convenzione consip Trasmissione alla c.u.c. se di competenza Esame delle offerte, individuazione del miglior offerente, aggiudicazione provvisoria, redazione del relativo verbale ed inoltro alla ragioneria centrale per l'approvazione Richiesta dei documenti alla ditta miglior offerente e trasmissione alla ragioneria della richiesta di prenotazione di impegno A seguito verifica dei documenti presentati dal fornitore, aggiudicazione definitiva e sottoscrizione contratto Predisposizione del provvedimento di impegno con il quale è determinata la somma da pagare trasformando la prenotazione in impegno definitivo Inoltro del decreto di impegno al repertorio Inoltro del decreto repertoriato al servizio 13 per la prevista pubblicazione Trasmissione del decreto repertoriato alla ragioneria centrale tramite la piattaforma SIC Ordinativo di fornitura	Omessa o ritardta protocollazione al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad 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 ad un determinato soggetto o a categorie di soggetti. Istruttoria non obiettiva Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazioni o utilizzo improprio delle informazioni raccolte Omessa predisposizione/adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze	3,21	Codice di comportamento Trasparenza Formazione del personale Astensione in caso di conflitto di interesse Rotazione del personale	Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali	In attuazione	Servizio 17	Dirigente del Servizio 17

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area B Affidamento di lavori, servizi e forniture	Affidamento di servizi e forniture	Attività amministrativo-contabile finalizzata al pagamento delle prestazioni contrattuali	Controllo sull'esecuzione e la regolarità della fornitura/servizio e la rispondenza alle condizioni contrattuali Ricezione della fattura da parte del fornitore sulla piattaforma UNIMATICA Verifica della regolarità della fattura e della conformità ai requisiti contrattuali Verifica regolarità contributiva (durc) ed inadempimenti (equivalata sopra €10.000,00) Predisposizione del provvedimento di liquidazione della somma certa, liquidabile ed esigibile inoltro del decreto di impegno al repertorio Inoltro del decreto repertoriato al servizio 13 per la prevista pubblicazione Trasmissione del decreto repertoriato alla ragioneria centrale tramite la piattaforma del sic Inserimento dati ed emissione mandato tramite l'applicativo sic Inoltro del mandato alla ragioneria centrale	Omessa o ritardta protocollazione al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad 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 ad un determinato soggetto o a categorie di soggetti. Istruttoria non obiettiva Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazioni o utilizzo improprio delle informazioni raccolte Omessa predisposizione/adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze	4,50	Codice di comportamento Trasparenza Formazione del personale Astensione in caso di conflitto di interesse Rotazione del personale	Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali	In attuazione	Servizio 17	Dirigente del Servizio 17
Area C Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Stipula con istituti finanziari di convenzioni non onerose con terzi (Istituti finanziari) a favore di 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; Istruttoria relativamente alle richieste per stipula e/o rinnovo Convenzioni; Stesura elenco Istituti finanziari convenzionati per la pubblicazione sul sito Web del Dip.to F.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 dpr n.445/2000, per verifica presso la c,c.i.a.a. della società finanziaria Predisposizione foglio vettore per la sottoscrizione dello schema di convenzione al dirigente generale Inoltro all'istituto finanziario della convenzione sottoscritta dal dirigente generale Aggiornamento elenco istituti finanziari convenzionati sul sito web del dip.to f.p. Predisposizione eventuali istruzioni interne ai servizi interessati	Studio superficiale e lacunoso Introduzione fraudolenta di documenti Verifica superficiale e lacunosa Accettazione atti fuori dai canoni di trasmissione Mancanza controlli sulle autocertificazioni prodotte Mancanza predisposizione foglio vettore Mancato inoltro Mancata pubblicazione Mancata predisposizione, ove necessaria, di istruzioni	Interno/Esterno	Carenza aggiornamento normativa vigente in materia Assenza dell'utilizzo dell'applicativo informatico di protocollo generale Mancanza di trasparenza e conflitto d'interessi Inosservanza del codice di comportamento ed assenza di etica Inosservanza delle procedure discendenti dalla vigente normativa in materia di verifiche e controlli sulle autocertificazioni	3	Rispetto dei vigenti vincoli normativo procedurali Codice di comportamento Trasparenza Astensione in caso di conflitto di interessi	Acquisizione in originale dell'istanza e dello schema di convenzione Uniformità delle procedure di verifica Verifica effettuata direttamente dal dirigente per l'anno 2019 – 2020 Eventuale espletamento adempimento da parte di altro funzionario del servizio 12 Controllo a campione	In attuazione	Servizio 6	Dirigente del Servizio 6

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area C Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Ricongiunzione a titolo gratuito servizi pre-ruolo prestati presso l'Amministrazione regionale o presso altri enti pubblici con copertura assicurativa INPS	Protocollazione istanza presentata dal dipendente ed assegnazione per l'istruttoria Verifica preliminare dell'istanza per la sussistenza dei presupposti previsti dalla normativa vigente Acquisizione da parte del Servizio competente del fascicolo personale del dipendente ed estrapolazione dei documenti utili per l'istruttoria Predisposizione nota all'Ente previdenziale per la richiesta della contribuzione o altre amministrazioni interessate, nonché al richiedente. Acquisizione e verifica documentazione richiesta. Predisposizione decreto di ricongiunzione o proposta di archiviazione per mancanza di presupposto giuridico Firma del decreto di ricongiunzione da parte del Dirigente del Servizio o provvedimento archiviazione Repertoriazione, pubblicazione nel sito internet istituzionale del Dipartimento e registrazione decreto da parte della Ragioneria Centrale Successiva notifica del decreto al dipendente interessato ed ai competenti Servizi del Dipartimento ed all'Ente Previdenziale, competente al rimborso dei contributi Archiviazione documenti nel fascicolo personale del dipendente e restituzione dello stesso al Servizio competente	Omessa o ritardata protocollazione dell'istanza al fine di arrecare un vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto o a più soggetti Verifica dell'istanza superficiale e lacunosa Accettazione atti fuori dai canoni di trasmissione Prolungamento dei tempi dell'istruttoria, alterazione o occultamento della documentazione al fine di arrecare un vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto o a più soggetti Illegittima implementazione di posizione assicurativa, per irregolare concessione di riscatto, riferito a periodi non ammissibili, al fine di favorire l'interessato Mancata lettura del provvedimento/non corretta valutazione della documentazione citata nel decreto a causa di alterazione Ritardi o omissioni nella fase integrativa dell'efficacia, al fine di arrecare vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto o a più soggetti	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente Inosservanza delle procedure dettate dalla vigente normativa Inosservanza del codice di comportamento ed assenza di etica Carenza sistemi di controlli ulteriori Inosservanza della vigente normativa relativa ai tempi di conclusione dei procedimenti Pressioni esterne/interne	3,75	Rispetto dei vigenti vincoli normativo procedurali Codice di comportamento Trasparenza Astensione in caso di conflitto d'interesse Formazione del personale	Uniformità nelle procedure di verifica dell'istanza e della documentazione	In attuazione	Servizio 10	Dirigente del Servizio 10
Area C Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*	Trattazione di istanze di accesso civico documentale	Ricezione delle istanze Assegnazione delle pratiche al dipendente competente Verifica della sussistenza dei presupposti formali e sostanziali, con consultazione di eventuali controinteressati Predisposizione proposta e adozione determinazioni finali	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 Omissione/ritardo Predisposizione/Adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa Violazione della sicurezza e della privacy	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze	1,83	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale d) Astensione in caso di conflitto d'interessi e) Rotazione del personale	f) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali g) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	a), b), c) d) e) in attuazione f) e g) Termine iniziale stimato per l'attuazione : 1.1.2020, compatibilmente con le risorse disponibili	Servizio 12	Dirigente del Servizio 12

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area C Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Nulla osta concessione cessione del quinto dello stipendio	Acquisizione richiesta servizio 7 Valutazione fascicolo personale intestato al dipendente (se esistente) Emissione provvedimento e notifica all'ufficio richiedente del nulla-osta	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 Omissione/ritardo Predisposizione/Adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa Violazione della sicurezza e della privacy	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente Inosservanza delle procedure dettate dalla vigente normativa Inosservanza del codice di comportamento ed assenza di etica Carenza sistemi di controlli ulteriori Inosservanza della vigente normativa relativa ai tempi di conclusione dei procedimenti Pressioni esterne/interne	1,38	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale d) Astensione in caso di conflitto d'interessi e) Rotazione del personale	f) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali g) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	a), b), c) d) e) in attuazione f) e g) Termine iniziale stimato per l'attuazione : 1.1.2020, compatibilmente con le risorse disponibili	Servizio 12	Dirigente del Servizio 12
Area C Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Nulla osta concessione anticipo buonuscita.	Acquisizione richiesta servizio 7 Valutazione fascicolo personale intestato al dipendente (se esistente) Emissione provvedimento e notifica all'ufficio richiedente del nulla-osta	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 Omissione/ritardo Predisposizione/Adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa Violazione della sicurezza e della privacy	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente Inosservanza delle procedure dettate dalla vigente normativa Inosservanza del codice di comportamento ed assenza di etica Carenza sistemi di controlli ulteriori Inosservanza della vigente normativa relativa ai tempi di conclusione dei procedimenti Pressioni esterne/interne	2,29	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale d) Astensione in caso di conflitto d'interessi e) Rotazione del personale	f) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali g) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	a), b), c) d) e) in attuazione f) e g) Termine iniziale stimato per l'attuazione : 1.1.2020, compatibilmente con le risorse disponibili	Servizio 12	Dirigente del Servizio 12

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area C Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*	Trattazione istanze di accesso documentale	Acquisizione dell'istanza e assegnazione al dipendente competente Verifica della sussistenza dei presupposti formali e sostanziali, con consultazione di eventuali controinteressati Predisposizione e adozione provvedimento finale	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 Omissione/ritardo Predisposizione/Adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze	3,25	a) Codice di comportamento b) Trasparenza c) Astensione in caso di conflitto d'interessi	d) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali e) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	a), b), c), d) in attuazione e), termine iniziale stimato per l'attuazione: 1 marzo 2020	Aree / Servizi / Unità Operative del Dipartimento	Dirigenti di Aree / Servizi / Unità Operative del Dipartimento
Area C Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*	Trattazione istanze di accesso generalizzato	Acquisizione dell'istanza e assegnazione al dipendente competente Verifica della sussistenza dei presupposti formali e sostanziali, con consultazione di eventuali controinteressati Predisposizione e adozione provvedimento finale	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 Omissione/ritardo Predisposizione/Adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze	3,25	a) Codice di comportamento b) Trasparenza c) Astensione in caso di conflitto d'interessi	d) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali e) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	a), b), c), d) in attuazione e), termine iniziale stimato per l'attuazione: 1 marzo 2020	Aree / Servizi / Unità Operative del Dipartimento	Dirigenti di Aree / Servizi / Unità Operative del Dipartimento

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Liquidazione assegni di natalità, nuzialità, lutto, sussidio per gli orfani dei dipendenti regionali (Bando programma assistenziale)	Acquisizione istanza di richiesta sussidio/contributo Istruttoria: Verifica status di dipendente Controllo documentazione Eventuale richiesta di integrazioni e relativa protocollazione e spedizione Verifica a campione dichiarazione sostitutiva di certificazione e relativa protocollazione e spedizione A conclusione dell'istruttoria, comunicazione di esclusione ai richiedenti non in possesso dei requisiti previsti dal bando e relativa protocollazione e spedizione Inserimento dei dati dei singoli richiedenti nell'applicativo "Programma Assistenziale" Predisposizione decreto di liquidazione, per i richiedenti in possesso dei requisiti, firma del dirigente, repertoriazione, pubblicazione sul sito web, inserimento sul SIC e invio alla Ragioneria Inserimento mandati informatici, firma digitale del dirigente, invio alla Ragioneria degli stessi unitamente agli atti Inserimento nell'applicativo "Programma Assistenziale" numero mandato, elenco e data per la successiva stampa degli avvisi di pagamento e delle comunicazioni delle ritenute Irpef Protocollazione degli avvisi di pagamento e relativo inoltro via e-mail previa scansione o via posta agli interessati Comunicazione al Servizio competente delle ritenute Irpef effettuate ai dipendenti in servizio, mentre per i beneficiari esterni all'amministrazione, predisposizione e inoltro della Certificazione Unica unitamente alla nota di trasmissione, debitamente protocollata	Omessa o ritardata protocollazione dell'istanza al fine di arrecare un vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto o a più soggetti Verifica dell'istanza superficiale e lacunosa Accettazione atti fuoi dai canoni di trasmissione Omesso o fraudolento controllo Omissione o inserimento fraudolento Alterazione della documentazione a supporto del decreto di liquidazione Omessa o ritardata comunicazione	Interno	Favorire soggetti vicini all'agente	1,13	a) Codice di comportamento b) Trasparenza	c) Incremento del controllo sulle dichiarazioni sostitutive da richiedere ad altre amministrazioni dal 50% già in atto al 70%	Da a) a b) in attazione c) Termine iniziale stimato per l'attuazione : 1 marzo 2020	Area 2	Dirigente dell'Area 2

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Attribuzione aspettative sindacali retribuite e non	Comunicazione da parte della OO.SS di fruizione dell'aspettativa sindacale retribuita e non del dirigente sindacale Protocollazione e presa in carico dal programma di protocollo informatico della richiesta Verifica della titolarità della OO.SS. alla fruizione dell'aspettativa sindacale in ordine all'elemento soggettivo del dipendente che deve essere un dirigente sindacale e del numero di aspettative sindacali retribuite disponibili fra quelle numericamente attribuite alla OO.SS. sulla base della rappresentatività Predisposizione dello schema di provvedimento di attribuzione dell'aspettativa sindacale retribuita e non da sottoporre alla firma del dirigente dell'Area Affari generali e del Dirigente Generale Inoltro tramite foglio vettore al dirigente dell'Area 1 Invio al repertorio e successivamente alla Ragioneria per l'acquisizione del visto di competenza, del provvedimento firmato dal dirigente generale Notifica del provvedimento agli uffici interessati all'organizzazione sindacale e al dirigente sindacale Archiviazione della pratica	Omessa o ritardata protocollazione al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti Omesso o fraudolento controllo Alterazione della documentazione a supporto del provvedimento di attribuzione dell'aspettativa sindacale retribuita Ritardo nell'invio del decreto al fine di arrecare un vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto o a più soggetti	Esterno	Favorire soggetti vicini all'agente	2,50	Codice di comportamento Trasparenza		Immediato	Area 2	Dirigente dell'Area 2

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimento Amministrativo vincolato nell '*an* a contenuto vincolato	Liquidazione commissioni, comitati, collegi	Acquisizione richiesta pagamento gettoni Controllo documentazione, verbali sedute e dati anagrafici dei componenti della commissione Predisposizione decreto di liquidazione dei componenti, firma del dirigente, repertoriazione, pubblicazione sul sito web, inserimento sul SIC e invio alla Ragioneria Inserimento mandati informatici, firma digitale del dirigente, invio alla Ragioneria degli stessi unitamente agli atti Protocollazione degli avvisi di pagamento e relativo inoltro via e-mail previa scansione o via posta agli interessati Comunicazione al Servizio competente delle ritenute Irpef effettuate per quanto concerne i dipendenti in servizio, mentre per i beneficiari esterni all'amministrazione, predisposizione e inoltro della Certificazione Unica unitamente alla nota di trasmissione, debitamente protocollata	Omessa o ritardata protocollazione al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti Omesso o fraudolento controllo Alterazione della documentazione a supporto del provvedimento di attribuzione dell'aspettativa sindacale retribuita Ritardo nell'invio del decreto al fine di arrecare un vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto o a più soggetti	Interno/Esterno	Favorire soggetti vicini all'agente Pressioni interne/esterne	2,50	Codice di comportamento		In attuazione	Area 2	Dirigente dell'Area 2

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Determinazione pensione di inabilità	Determinazione del trattamento pensionistico Acquisizione dal dipendente collocato in quiescenza delle dichiarazioni di rito utili ai fini pensionistici Acquisizione dai Servizi competenti delle certificazioni relative agli emolumenti accessori, situazione stipendiale, e prospetti contabili, per il personale del Comparto non dirigenziale e delle scuole regionali, e del prospetto riepilogativo parte variabile ed emolumenti accessori per il Comparto Dirigenziale Caricamento ed elaborazione dati economici nel programma pensioni per i dipendenti Caricamento ed elaborazione dati economici su foglio elettronico elaborato dal Fondo Pensioni Sicilia, e schede di calcolo per i dipendenti del contratto 1 Predisposizione schema di decreto di attribuzione della pensione Predisposizione nota di trasmissione a firma del Dirigente del Servizio dello schema di decreto da inviare al Fondo Pensioni Sicilia Archiviazione documenti nel fascicolo personale e collocazione dello stesso in archivio	Alterazione della documentazione a supporto Occultamento documentazione al fine di arrecare un vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto o a più soggetti Verifica superficiale della documentazione Errore doloso nel calcolo della quota pensionabile al fine di favorire il pensionando Ritardo nella predisposizione della nota o nella protocollazione al fine di arrecare un vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto o a più soggetti Ritardo nell'invio dello schema di decreto al Fondo Pensione Sicilia Omessa archiviazione della documentazione nel fascicolo personale	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente Inosservanza delle procedure dettate dalla vigente normativa Inosservanza del codice di comportamento ed assenza di etica Carenza sistemi di controlli ulteriori Inosservanza della vigente normativa relativa ai tempi di conclusione dei procedimenti Pressioni esterne/interne	2,00	Rispetto dei vigenti vincoli normativo procedurali – Codice di comportamento Trasparenza Astensione in caso di conflitto 'interesse Formazione del personale	Uniformità nelle procedure di verifica dell'istanza e della documentazione	In attuazione	Servizio 3	Dirigente del Servizio 3
Area D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimento Amministrativo vincolato nell '*an* a contenuto vincolato	Inserimento compensi terzi	Emanazione delle direttive relative alla trasmissione dei dati da parte degli uffici esterni Protocollazione e raccolta delle comunicazioni	Mancato conguaglio e dichiarazione in vantaggio dei dipendenti e in danno all'erario	Interno/Esterno	Omissione protocollazione dati trasmessi	2,5	a) Rispetto dei vigenti vincoli normativo procedurali b) Codice di comportamento	c) Circolare annuale relativa ai conguagli fiscali che definisce modalità di acquisizione dei dati e tempi e modi con i quali verranno comunicati a tutti coloro che li hanno trasmessi quanto risulta acquisito.	Da a) a b) in attazione c) Termine iniziale stimato per l'attuazione : 1 marzo 2020	Servizio 6 UOB1	Dirigente del Servizio 6

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Atti di benestare per cessioni del quinto dello stipendio e delegazioni di pagamento	Acquisizione dei contratti di finanziamento ed assegnazione al personale addetto Verifica della conformità del contratto alla convenzione stipulata tra la società finanziaria e l'Amministrazione regionale Verifica della documentazione ed eventuali richieste di integrazioni o chiarimenti Predisposizione dell'atto di benestare al finanziamento, mediante la comunicazione all'ente finanziario dell'avvio delle trattenute mensili sullo stipendio corrispondenti alle rate di rimborso del prestito erogato, previa eventuale liberatoria nel caso di Rilascio dell'atto di benestare Aggiornamento della banca-dati per l'avvio delle trattenute sullo stipendio	Acquisizione contratti fuori dai canoni istituzionali Verifica superficiale e lacunosa Mancata o tardiva predisposizione dell'atto indebito o tardivo rilascio Mancato o tardivo aggiornamento della banca dati	Interno/Esterno	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 delle regole normativo-procedurali	2,33	a) Trasparenza b) Rispetto dei vincoli normativo procedurali c) Codice di comportamento d) Astensione in caso di conflitto di interessi	e) Controlli a campione f) Assegnazione ad altro dipendente	Da a) a d) in attuazione e) e f) Termine iniziale stimato per l'attuazione : 1 marzo 2020	Servizio 7	Dirigente del Servizio 7
Area D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Assegno Nucleo Familiare	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, 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 Inserimento ed elaborazione dei dati relativi nel sistema informatico di gestione Aggiornamento del trattamento economico del dipendente Controllo semestrale a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione ai sensi dell'art.71 del D.P.R. n.445/2000	Acquisizione istanze e integrazioni documentale fuori dai canoni istituzionali Verifica superficiale e lacunosa indebita o mancata attribuzione Quantificazione irregolare Tardiva attribuzione Mancata comunicazione Tardiva predisposizione dei provvedimenti Mancata comunicazione di nominativi di soggetti con dubbi sui requisiti di ammissibilità	Interno/Esterno	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 Inosservanza delle regole normativo/procedurali	1,33	a) Trasparenza b) Rispetto dei vincoli normativo procedurali c) Codice di comportamento d) Astensione in caso di conflitto di interessi	e) Controlli a campione f) Assegnazione ad altro dipendente	Da a) a d) in attuazione e) e f) Termine iniziale stimato per l'attuazione : 1 marzo 2020	Servizio 7	Dirigente del Servizio 7

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Liquidazione emolumenti eredi dipendenti deceduti	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 e quantificazione delle somme da liquidare agli eredi Avvio 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	Acquisizione istanze e integrazioni documentale fuori dai canoni istituzionali Verifica superficiale e lacunosa indebita Mancata attribuzione o quantificazione irregolare Tardiva predisposizione dei provvedimenti	Interno/Esterno	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 delle regole normativo-procedurali	1,63	a) Trasparenza b) Rispetto dei vincoli normativo procedurali c) Codice di comportamento d) Astensione in caso di conflitto di interessi	e) Controlli a campione f) Assegnazione ad altro dipendente	Da a) a d) in attuazione e) e f) Termine iniziale stimato per l'attuazione : 1 marzo 2020	Servizio 7	Dirigente del Servizio 7
Area D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimento Amministrativo vincolato nell '*an* a contenuto vincolato	Erogazione Assegno Nucleo Familiare	Elaborazione Inserimento al SIC Trasmissione mandati di pagamento alla Ragioneria competente	Alterazione dei parametri economici	Interno	Inosservanza del comportamento etico	2,67	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi		In attuazione	Servizio 8	Dirigente del Servizio 8

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Riscatto ai fini di quiescienza studi universitari dottorati corsi specializzazione privi di contribuzione (aspettative, partime, decorrenza giuridica economica, ecc.)	Protocollazione per ricezione dell'istanza presentata dal dipendente Verifica preliminare dell'istanza per la sussistenza dei presupposti previsti dalla normativa vigente Predisposizione nota per il Servizio 3 del Dipartimento per la richiesta del fascicolo personale del dipendente Estrapolazione dal fascicolo personale del dipendente dei documenti utili per l'istruttoria Elaborazione e calcolo dell'onere a carico del dipendente e notifica allo stesso Accettazione onere a carico da parte del dipendente Emissione provvedimento di riscatto Archiviazione dell'istanza in caso di rinuncia espressa o tacita Firma del decreto di riscatto da parte del Dirigente del Servizio o provvedimento archiviazione Invio del decreto di riscatto al Repertorio ed al Servizio 13 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 decreto di ricongiunzione alla Ragioneria Centrale, per il visto di competenza e ricezione dello stesso dopo la registrazione Notifica del decreto di riscatto al dipendente interessato, nonché ai Servizi 3, 6 e 7 del Dipartimento Archiviazione documenti nel fascicolo personale del dipendente ed invio dello stesso al Servizio 3 del Dipartimento	Omessa o ritardata protocollazione dell'istanza al fine di arrecare un vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto o a più soggetti Verifica dell'istanza superficiale e lacunosa Accettazione atti fuori dai canoni di trasmissione Prolungamento dei tempi dell'istruttoria al fine di arrecare un vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto o a più soggetti Alterazione della documentazione a supporto Occultamento documentazione al fine di arrecare un vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto o a più soggetti Illegittima implementazione di posizione assicurativa, per irregolare concessione di riscatto, riferito a periodi non ammissibili, al fine di favorire l'interessato Mancata lettura del provvedimento/non corretta valutazione della documentazione citata nel decreto a causa di alterazione Ritardo nell'invio del decreto al fine di arrecare un vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto o a più soggetti Mancata notifica al fine di arrecare un vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto o a più soggetti	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente Inosservanza delle procedure dettate dalla vigente normativa Inosservanza del codice di comportamento ed assenza di etica Carenza sistemi di controlli ulteriori Inosservanza della vigente normativa relativa ai tempi di conclusione dei procedimenti Pressioni esterne/interne	2,50	a) Rispetto dei vigenti vincoli normativo procedurali – Codice di comportamento b) Trasparenza c) Astensione in caso di conflitto d'interesse d) Formazione del personale	e) Uniformità nelle procedure di verifica dell'istanza e della documentazione	In attuazione	Servizio 10	Dirigente del Servizio 10

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Indennità Una Tantum in luogo di pensione	Protocollazione 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 il Servizio 3 per la richiesta del fascicolo personale del dipendente Estrapolazione dal fascicolo personale del dipendente dei documenti utili per l'istruttoria Accertamento liquidità capitolo di spesa 108008 ed elaborazione e calcolo della quota indennità unatantum in luogo di pensione per il servizio prestato dal dipendente presso la Regione Sicilia da trasferire successivamente all'INPS di competenza Emissione provvedimento indennità unatantum Analisi dell'istanza presentata dal dipendente Firma del decreto di ricongiunzione in uscita indennità unatantum da parte del Dirigente del Servizio Invio del decreto Repertorio ed al Servizio 13 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 decreto alla Ragioneria Centrale, per il visto di competenza e ricezione dello stesso dopo la registrazione Emissione provvedimento di impegno e liquidazione somme a titolo di indennità unatantum in luogo di pensione Archiviazione documenti nel fascicolo personale del dipendente ed invio dello stesso al Servizio 3	Omessa o ritardata protocollazione dell'istanza al fine di arrecare un vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto o a più soggetti. Verifica dell'istanza superficiale e lacunosa Accettazione atti fuori dai canoni di trasmissione Prolungamento dei tempi dell'istruttoria al fine di arrecare un vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto o a più soggetti Alterazione della documentazione a supporto Occultamento documentazione al fine di arrecare un vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto o a più soggetti Illegittima implementazione di posizione assicurativa, per irregolare concessione di riscatto, riferito a periodi non ammissibili, al fine di favorire l'interessato Mancata lettura del provvedimento/non corretta valutazione della documentazione citata nel decreto a causa di alterazione Ritardo nell'invio del decreto al fine di arrecare un vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto o a più soggetti	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente Inosservanza delle procedure dettate dalla vigente normativa Inosservanza del codice di comportamento ed assenza di etica Carenza sistemi di controlli ulteriori Inosservanza della vigente normativa relativa ai tempi di conclusione dei procedimenti Pressioni esterne/interne	3,75	a) Rispetto dei vigenti vincoli normativo procedurali – Codice di comportamento b) Trasparenza c) Astensione in caso di conflitto d'interesse d) Formazione del personale	e) Uniformità nelle procedure di verifica dell'istanza e della documentazione	In attuazione	Servizio 10	Dirigente del Servizio 10

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Riscatto ai fini previdenziali (buonuscita)	Protocollazione 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 il Servizio 3 per la richiesta del fascicolo personale del dipendente 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 riscatto da parte del Dirigente del Servizio o provvedimento archiviazione Invio del decreto al Repertorio ed al Servizio 13 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 decreto alla Ragioneria Centrale, 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 ai Servizi 3, 6 e 7 Archiviazione documenti nel fascicolo personale del dipendente ed invio dello stesso al Servizio 3	Omessa o ritardata protocollazione dell'istanza al fine di arrecare un vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto o a più soggetti. Verifica dell'istanza superficiale e lacunosa Accettazione atti fuori dai canoni di trasmissione Prolungamento dei tempi dell'istruttoria al fine di arrecare un vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto o a più soggetti Alterazione della documentazione a supporto Occultamento documentazione al fine di arrecare un vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto o a più soggetti Illegittima implementazione di posizione assicurativa, per irregolare concessione di riscatto, riferito a periodi non ammissibili, al fine di favorire l'interessato Mancata lettura del provvedimento/non corretta valutazione della documentazione citata nel decreto a causa di alterazione Ritardo nell'invio del decreto al fine di arrecare un vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto o a più soggetti	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente Inosservanza delle procedure dettate dalla vigente normativa Inosservanza del codice di comportamento ed assenza di etica Carenza sistemi di controlli ulteriori Inosservanza della vigente normativa relativa ai tempi di conclusione dei procedimenti Pressioni esterne/interne	2,50	a) Rispetto dei vigenti vincoli normativo procedurali – Codice di comportamento b) Trasparenza c) Astensione in caso di conflitto d'interesse d) Formazione del personale	e) Uniformità nelle procedure di verifica dell'istanza e della documentazione	In attuazione	Servizio 10	Dirigente del Servizio 10

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Riconoscimento Riscatto periodo di astensione Obbligatoria/ Facoltativa per maternità	Protocollazione 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 il Servizio 3 per la richiesta del fascicolo personale del dipendente 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 riscatto da parte del Dirigente del Servizio o provvedimento archiviazione Invio del decreto al Repertorio ed al Servizio 13 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 decreto alla Ragioneria Centrale, 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 ai Servizi 3, 6 e 7 Archiviazione documenti nel fascicolo personale del dipendente ed invio dello stesso al Servizio 3	Omessa o ritardata protocollazione dell'istanza al fine di arrecare un vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto o a più soggetti. Verifica dell'istanza superficiale e lacunosa Accettazione atti fuori dai canoni di trasmissione Prolungamento dei tempi dell'istruttoria al fine di arrecare un vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto o a più soggetti Alterazione della documentazione a supporto Occultamento documentazione al fine di arrecare un vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto o a più soggetti Illegittima implementazione di posizione assicurativa, per irregolare concessione di riscatto, riferito a periodi non ammissibili, al fine di favorire l'interessato Mancata lettura del provvedimento/non corretta valutazione della documentazione citata nel decreto a causa di alterazione Ritardo nell'invio del decreto al fine di arrecare un vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto o a più soggetti	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente Inosservanza delle procedure dettate dalla vigente normativa Inosservanza del codice di comportamento ed assenza di etica Carenza sistemi di controlli ulteriori Inosservanza della vigente normativa relativa ai tempi di conclusione dei procedimenti Pressioni esterne/interne	2,50	a) Rispetto dei vigenti vincoli normativo procedurali – Codice di comportamento b) Trasparenza c) Astensione in caso di conflitto d'interesse d) Formazione del personale	e) Uniformità nelle procedure di verifica dell'istanza e della documentazione	In attuazione	Servizio 10	Dirigente del Servizio 10

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Ricongiunzioni a titolo oneroso periodi assicurativi INPS e altri enti previdenziali	Protocollazione 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 il Servizio 3 per la richiesta del fascicolo personale del dipendente 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 riscatto da parte del Dirigente del Servizio o provvedimento archiviazione Invio del decreto al Repertorio ed al Servizio 13 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 decreto alla Ragioneria Centrale, 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 ai Servizi 3, 6 e 7 Archiviazione documenti nel fascicolo personale del dipendente ed invio dello stesso al Servizio 3	Omessa o ritardata protocollazione dell'istanza al fine di arrecare un vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto o a più soggetti. Verifica dell'istanza superficiale e lacunosa Accettazione atti fuori dai canoni di trasmissione Prolungamento dei tempi dell'istruttoria al fine di arrecare un vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto o a più soggetti Alterazione della documentazione a supporto Occultamento documentazione al fine di arrecare un vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto o a più soggetti Illegittima implementazione di posizione assicurativa, per irregolare concessione di riscatto, riferito a periodi non ammissibili, al fine di favorire l'interessato Mancata lettura del provvedimento/non corretta valutazione della documentazione citata nel decreto a causa di alterazione Ritardo nell'invio del decreto al fine di arrecare un vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto o a più soggetti	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente Inosservanza delle procedure dettate dalla vigente normativa Inosservanza del codice di comportamento ed assenza di etica Carenza sistemi di controlli ulteriori Inosservanza della vigente normativa relativa ai tempi di conclusione dei procedimenti Pressioni esterne/interne	3,75	a) Rispetto dei vigenti vincoli normativo procedurali – Codice di comportamento b) Trasparenza c) Astensione in caso di conflitto d'interesse d) Formazione del personale	e) Uniformità nelle procedure di verifica dell'istanza e della documentazione	In attuazione	Servizio 10	Dirigente del Servizio 10

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Accertamento	Compensi aggiuntivi dirigenza (riscontro versamenti enti/ aziende/PA - Vigilanza sulle entrate attraverso il monitoraggio del capitolo 4264, Capo 17, Rubrica 2 Compensi incarichi aggiuntivi)	Predisposizione note, mail, contatti telefonici ecc. Verifica incrociata tra le quietanze - riferite a tutte le Province dell'Isola - risultanti dai file (acquisiti per ogni decade del mese presso Unicredit) e dal SIC Predisposizione di eventuali note di storno per errati versamenti affluiti nei capitoli in argomento effettuata anche su richiesta di altri Servizi Redazione elenchi di accertamento, riscossione e versamento Predisposizione Decreto Dirigenziale (DDS) con allegato elenco di ARV Inoltro DDS al Repertorio Trasmissione D.D.S. alla Ragioneria F.P, per il visto di congruità Pubblicazione del D.D.S. nel sito istituzionale del Dipartimento	Identificazione degli eventi rischiosi associati ai processi, delle cause e dei fattori abilitanti degli eventi rischiosi stessi	Interno	Mancato accertamento del credito Mancata determinazione dell'oggetto dell'entrata Mancata iscrizione del relativo credito nella competenza dell'esercizio finanziario di riferimento Superficialità nella fase di verifica incrociata Inosservanza del Codice di Comportamento ed assenza di etica	5,96	Rispetto dei vigenti vincoli normativo procedurali Codice di comportamento	Individuazione degli uffici e/o dei soggetti responsabili della corretta determinazione dell'oggetto dell'entrata Individuazione degli uffici e/o dei soggetti responsabili della corretta iscrizione del relativo credito nella competenza dell'esercizio finanziario di riferimento Adozione di direttive specifiche in merito alla trattazione dei procedimenti	In attuazione	Servizio 6	Dirigente del Servizio 6
Area E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Quote sindacali	Quote sindacali	Acquisizione delle iscrizioni e delle disdette alle OO.SS. , protocollo e smistamento al personale addetto Inserimento ed elaborazione dei dati relativi nel sistema informatico di gestione Aggiornamento del trattamento economico del dipendente Quantificazione delle somme trattenute mensilmente al personale per contributo sindacale e predisposizione dei relativi mandati di pagamento a favore delle OO.SS Generazione dei mandati di pagamento ed inoltro alla competente Ragioneria Centrale tramite la piattaforma informatica SIC e invio cartaceo degli allegati Invio alle singole Organizzazioni sindacali degli elenchi delle trattenute effettuate mensilmente al personale	Acquisizione istanze e integrazioni documentale fuori dai canoni istituzionali indebito Mancato o tardivo inserimento indebita Mancata attribuzione o quantificazione irregolare Tardiva predisposizione dei provvedimenti Tardiva trasmissione dei provvedimenti	Interno/Esterno	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 Mancanza di controllo ex post Inosservanza delle regole normativo-procedurali	1,5	Trasparenza Rispetto dei vincoli normativo-procedurali Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interessi	Controlli a campione ed eventuali assegnazione ad altro dipendente	In attuazione	Servizio 7	Dirigente del Servizio 7

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Trattenute assenze per malattia	Trattenute assenze per malattia ai sensi del comma 18 dell'art.49 della L.R./2015	Richiesta a tutti i Dipartimento ed Uffici equiparati dei giorni di assenza per malattia da decurtare ai sensi dell'art. 49 delle l.r. 9/2015 (decurtazione indennità di amministrazione per i primi dieci giorni di ogni evento morboso) al personale del Comp Verifiche dei dati trasmessi sulle assenze per malattia dagli Uffici ed eventuali richieste di chiarimenti ed integrazioni Assemblaggio dei dati ed inserimento al sistema informatico per la decurtazione da effettuare con cadenza semestrale	Acquisizione istanze e integrazioni documentale fuori dai canoni istituzionali Verifica superficiale e lacunosa Mancato o errato inserimento nel sistema	Interno/Esterno	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	1	Trasparenza. Rispetto dei vincoli normativo-procedurali Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interessi	Controlli a campione ed eventuali assegnazione ad altro dipendente	In attuazione	Servizio 7	Dirigente del Servizio 7
Area E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Trattenute per recuperi vari	Trattenute e recuperi di varia natura	Ricezione dei provvedimenti di recupero e di trattenute ed assegnazione al personale addetto Quantificazione delle somme da trattenere, per recuperi ore o giorni non lavorati Comunicazione dell'avvio del procedimento di recupero al dipendente ed all'ufficio di appartenenza con eventuale ammonizione al rispetto dell'orario di lavoro ai sensi del codice disciplinare del CCRL Avvio del procedimento di recupero tramite inserimento ed elaborazione dei dati nel sistema informatico di gestione	Acquisizione istanze e integrazioni documentale fuori dai canoni istituzionali Quantificazione errata, superficiale e lacunosa Mancata comunicazione Omessa o tardiva predisposizione dei provvedimenti	Interno/Esterno	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	2	Trasparenza. Rispetto dei vincoli normativo-procedurali Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interessi	Controlli a campione ed eventuali assegnazione ad altro dipendente	In attuazione	Servizio 7	Dirigente del Servizio 7

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Elaborazione mandati di pagamento di varia natura	Assemblamento elaborazioni e generazione mandati di pagamento stipendi ed altri emolumenti fissi mensili	Controllo delle elaborazioni mensili per ramo di Amministrazione Accorpamento e bilanciamento dei dati elaborati Predisposizione 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 Trasmissione Decreti per il repertorio e la pubblicazione, e successivo invio alla Ragioneria Centrale per il visto di competenza Generazione dei mandati cumulativi di pagamento ed inoltro alla competente Ragioneria Centrale tramite la piattaforma informatica SIC e invio cartaceo degli allegati	Verifica superficiale e lacunosa Controllo lacunoso Tardiva predisposizione dei provvedimenti	Interno/Esterno	Mancanza di controllo ex post Inosservanza del codice di comportamento Possibili conflitti di interessi Inosservanza regole normativo-procedurali	1,17	Trasparenza. Rispetto dei vincoli normativo-procedurali Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interessi	Controlli a campione ed eventuali assegnazione ad altro dipendente	In attuazione	Servizio 7	Dirigente del Servizio 7
Area E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Liquidazione stipendi	Liquidazione stipendi personale a TD	Variazione dati stipendiali sul programma GEPER Elaborazione del netto a pagare Inserimento al SIC Trasmissione mandati di pagamento alla Ragioneria competente	Alterazione dei parametri economici	Interno	Inosservanza del comportamento etico	4	Astensione in caso di conflitto di interessi		In attuazione	Servizio 8	Dirigente del Servizio 8
Area E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Liquidazione stipendi	Liquidazione stipendi personale esterno Uffici di diretta collaborazione	Variazione dati stipendiali sul programma GEPER Elaborazione del netto a pagare Inserimento al SIC Trasmissione mandati di pagamento alla Ragioneria competente	Alterazione dei parametri economici	Interno	Inosservanza del comportamento etico	2,71	Astensione in caso di conflitto di interessi		In attuazione	Servizio 8	Dirigente del Servizio 8
Area E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Erogazione trattamento economico accessorio	Erogazione trattamento economico accessorio personale Uffici di diretta collaborazione Presidente e Assessori regionali	Variazione dati stipendiali sul programma GEPER Elaborazione del netto a pagare Inserimento al SIC Trasmissione mandati di pagamento alla Ragioneria competente	Alterazione dei parametri economici	Interno	Inosservanza del comportamento etico	1,67	Astensione in caso di conflitto di interessi		In attuazione	Servizio 8	Dirigente del Servizio 8

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione dei capitoli di spesa del bilancio regionale destinati alla liquidazione del trattamento accessori	Liquidazione del trattamento accessorio spettante al personale regionale dirigenziale e del comparto non dirigenziale a tempo indeterminato	Ricezione dell'accordo ARAN/Sicilia e delle contrattazioni decentrate per la ripartizione del fondo (FoRD) e sui criteri di utilizzo delle risorse finanziarie Acquisizione della documentazione giustificativa obbligatoria ai fini delle liquidazioni dei vari compensi accessori Ricezione dei contratti individuali di lavoro dirigenti e della relativa documentazione giustificativa obbligatoria ai fini della liquidazione delle indennità accessorie Assegnazione ai dipendenti incaricati per dipartimento di competenza, per le attività istruttorie Verifica del personale in servizio presso i dipartimenti e uffici equiparati gestiti, Aggiornamento delle singole posizioni e quantificazione dei compensi accessori da liquidare Corrispondenza con i dipartimenti e con gli Uffici equipararti per chiarimenti, acquisizione di dati e/o atti integrazioni Predisposizione ed emissione dei Provvedimenti di impegno delle somme a valere sui pertinenti capitoli di spesa (Repertorio, Pubblicazione, Ragioneria competente) Predisposizione ed emissione dei Decreti di liquidazione Elaborazione ed emissione dei titoli di spesa per l'invio alla competente Ragioneria ed invio cedolini	Omessa /ritardata protocollazione o assegnazione o presa in carico di taluni atti, al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad un determinato soggetto o a categorie di soggetti Adozione di provvedimenti incongrui a causa di attività istruttoria non corretta o discrezionale 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	Interno/Esterno	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	6,25	a) Codice di comportamento b) Trasparenza c) Formazione del personale d) Astensione in caso di conflitti di interesse	e) Acquisizione a mezzo posta elettronica della documentazione in formato PDF f) Uniformità delle procedure di verifica g) Ulteriore controllo a campione da parte di altro funzionario del servizio	Da a) a d), in attuazione Da e) a g) termine stimato per l'attuazione 1.1.2020, compatibilmente con le risorse disponibili	Servizio 9	Dirigente del servizio 9

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione dei capitoli di spesa del bilancio regionale destinati alla liquidazione del trattamento accessori	Liquidazione del trattamento accessorio spettante al personale regionale dirigenziale e del comparto non dirigenziale a tempo indeterminato	Ricezione dell'accordo ARAN/Sicilia e delle contrattazioni decentrate per la ripartizione del fondo (FoRD) e sui criteri di utilizzo delle risorse finanziarie Acquisizione della documentazione giustificativa obbligatoria ai fini delle liquidazioni dei vari compensi accessori Ricezione dei contratti individuali di lavoro dirigenti e della relativa documentazione giustificativa obbligatoria ai fini della liquidazione delle indennità accessorie Assegnazione ai dipendenti incaricati per dipartimento di competenza, per le attività istruttorie Verifica del personale in servizio presso i dipartimenti e uffici equiparati gestiti, Aggiornamento delle singole posizioni e quantificazione dei compensi accessori da liquidare Corrispondenza con i dipartimenti e con gli Uffici equipararti per chiarimenti, acquisizione di dati e/o atti integrazioni Predisposizione ed emissione dei Provvedimenti di impegno delle somme a valere sui pertinenti capitoli di spesa (Repertorio, Pubblicazione, Ragioneria competente) Predisposizione ed emissione dei Decreti di liquidazione Elaborazione ed emissione dei titoli di spesa per l'invio alla competente Ragioneria ed invio cedolini	Omessa /ritardata protocollazione o assegnazione o presa in carico di taluni atti, al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad un determinato soggetto o a categorie di soggetti Adozione di provvedimenti incongrui a causa di attività istruttoria non corretta o discrezionale 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	Interno/Esterno	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	6,25	a) Codice di comportamento b) Trasparenza c) Formazione del personale d) Astensione in caso di conflitti di interesse	e) Acquisizione a mezzo posta elettronica della documentazione in formato PDF f) Uniformità delle procedure di verifica g) Ulteriore controllo a campione da parte di altro funzionario del servizio	Da a) a d), in attuazione Da e) a g) termine stimato per l'attuazione 1.1.2020, compatibilmente con le risorse disponibili	Servizio 9 U.O.1	Dirigente dell'U.O. 9/1

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione dei capitoli di spesa del bilancio regionale destinati alla liquidazione del trattamento accessori	Liquidazione del trattamento accessorio spettante al personale regionale dirigenziale e del comparto non dirigenziale a tempo indeterminato	Ricezione dell'accordo ARAN/Sicilia e delle contrattazioni decentrate per la ripartizione del fondo (FoRD) e sui criteri di utilizzo delle risorse finanziarie Acquisizione della documentazione giustificativa obbligatoria ai fini delle liquidazioni dei vari compensi accessori Ricezione dei contratti individuali di lavoro dirigenti e della relativa documentazione giustificativa obbligatoria ai fini della liquidazione delle indennità accessorie Assegnazione ai dipendenti incaricati per dipartimento di competenza, per le attività istruttorie Verifica del personale in servizio presso i dipartimenti e uffici equiparati gestiti, Aggiornamento delle singole posizioni e quantificazione dei compensi accessori da liquidare Corrispondenza con i dipartimenti e con gli Uffici equipararti per chiarimenti, acquisizione di dati e/o atti integrazioni Predisposizione ed emissione dei Provvedimenti di impegno delle somme a valere sui pertinenti capitoli di spesa (Repertorio, Pubblicazione, Ragioneria competente) Predisposizione ed emissione dei Decreti di liquidazione Elaborazione ed emissione dei titoli di spesa per l'invio alla competente Ragioneria ed invio cedolini	Omessa /ritardata protocollazione o assegnazione o presa in carico di taluni atti, al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad un determinato soggetto o a categorie di soggetti Adozione di provvedimenti incongrui a causa di attività istruttoria non corretta o discrezionale 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	Interno/Esterno	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	6,25	a) Codice di comportamento b) Trasparenza c) Formazione del personale d) Astensione in caso di conflitti di interesse	e) Acquisizione a mezzo posta elettronica della documentazione in formato PDF f) Uniformità delle procedure di verifica g) Ulteriore controllo a campione da parte di altro funzionario del servizio	Da a) a d), in attuazione Da e) a g) termine stimato per l'attuazione 1.1.2020, compatibilmente con le risorse disponibili	Servizio 9 U.O.2	Dirigente dell'U.O. 9/2
Area E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione dei capitoli di spesa del bilancio regionale	Gestione dei capitoli di spesa del bilancio regionale destinati all'erogazione di somme al Fondo pensioni Sicilia	Acquisizione delle richieste di erogazione Verifica dei presupposti per la concessione ed erogazione delle somme richieste Predisposizione ed emissione dei Provvedimenti di impegno delle somme a valere sui pertinenti capitoli di spesa (Repertorio, Pubblicazione, Ragioneria competente) Predisposizione ed emissione dei titoli di spesa	Omessa /ritardata protocollazione o assegnazione o presa in carico di taluni atti Adozione di provvedimenti incongrui a causa di attività istruttoria non corretta	Interno/Esterno	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	2,71	a) Codice di comportamento b) Trasparenza c) Formazione del personale d) Astensione in caso di conflitti di interesse	e) Ulteriore controllo a campione da parte di altro funzionario del Servizio	Da a) a d), in attuazione e) termine stimato per l'attuazione 1.2.2020,	Servizio 11	Dirigente del Servizio 11

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle spese del patrimonio	Adempimenti a seguito decentramento della TARI Uffici Regionali	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 ruoli 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	Comportamento illecito al fine di ottenere dei vantaggi personali Falsificazione dei provvedimenti	Interno/Esterno	Inosservanza norme e procedure definite per legge Mancanza o inadeguatezza dei controlli Abuso della discrezionalità Infedeltà del soggetto agente	1,83	a) Codice di comportamento b) Formazione del personale c) Rotazione del personale	d)Percorsi formativi sulla legalità e) Coinvolgimento di più soggetti nell'attività di stipula	Da a) a c) in attuazione d) ed e) Termine iniziale stimato per l'attuazione : 1 marzo 2020 compatibilmente con le risorse disponibili	Servizio 15	Dirigente del Servizio 15
Area E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione beni e servizi	Tenuta beni di facile consumo, programmazione, approvvigionamento e distribuzione di beni Richiesta servizi di manutenzione, etc.	Tenuta e gestione dei beni di facile consumo Programmazione dei fabbisogni, valutazione di specifiche necessità e formulazione richieste ai competenti uffici Ritiro delle forniture assegnate, consegna ai dipendenti, verifica degli interventi	Definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza ed economicità e/o richiesta di lavori di manutenzione non strettamente necessari Appropriazione di beni e/o servizi	Interno	Infedeltà del soggetto agente Carenza sistemi di controllo e sicurezza Monopolio nella gestione delle scorte	2,75	a) Codice di comportamento	b) Controfirma dirigenziale delle richieste c) Verifica periodica, anche a campione, della rispondenza tra le forniture acquisite, i consumi e le scorte in giacenza	a) e b) in attuazione c) dal 1.3.2020	Aree / Servizi / Unità Operative del Dipartimento	Dirigenti di Aree / Servizi / Unità Operative del Dipartimento
Area F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli	Controlli dichiarazioni sostitutive dichiarazioni dei dirigenti	Verifica delle dichiarazioni sostitutive	Omissione o comportamento fraudolento	Interno	Infedeltà dell'addetto	1,33	Codice di comportamento Trasparenza Rotazione del personale Formazione		In attuazione	Area 1	Dirigente dell'Area 1
Area F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo dichiarazioni	Controllo dichiarazioni sostitutive ex art. 71 D.P.R. 445/2000	Verifica delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni per mezzo delle banche dati disponibili all'Amministrazione Richiesta di verifica delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni, protocollazione, scansione e inoltro alle diverse amministrazioni esterne Ricezione delle note di riscontro, protocollazione, verifica ed acquisizione agli atti Riscontro richiesta del Servizio 13 relativo al monitoraggio semestrale delle verifiche effettuate, previa verifica degli atti, protocollazione scansione e inoltro	Omissione o comportamento fraudolento	Interno	Infedeltà del soggetto agente	1,33	Codice di comportamento Rotazione del personale Formazione del personale Trasparenza		In attuazione	Area 2	Dirigente dell'Area 2

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo	Controllo in materia di riconoscimento delle prerogative e delle libertà sindacali	Richiesta al Servizio 13 del numero dei permessi fruiti dai dirigenti sindacali Verifica dei dati trasmessi In caso di sforamento delle giornate di permesso attivazione della procedura di recupero nei confronti della OO.SS In caso di verifica conforme si trasmette tale risultanza alle OO.SS. e si archivia il fascicolo	Omissione o comportamento fraudolento	Interno	Infedeltà del soggetto agente	1,33	Codice di comportamento Rotazione del personale Formazione del personale Trasparenza		In attuazione	Area 2	Dirigente dell'Area 2
Area F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche	Verifica dell'operatività delle strutture del Dipartimento in termini di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa	Rilevazione costante azioni attuative attività istituzionali Eventuale segnalazione di criticità Predisposizione reports	Omessa o ritardata rilevazione azioni attività istituzionali al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti Alterazione dei reports al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti	Interno	Infedeltà del soggetto agente	1,88	Codice di comportamento Trasparenza		In attuazione	Area 2	Dirigente dell'Area 2
Area F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche	Verifica dei dati SIATEL (su richiesta dei servizi 1, 5, 7, e 8	Ricezione richiesta verifica delle dichiarazioni sostitutive, art 46 e 47 del dpr 445/200 Consultazione servizio Siatel Predisposizione ed inoltro verifiche effettuate	Omissione o comportamento fraudolento	Interno/Esterno	Inosservanza delle procedure discendenti dalla vigente normativa Inosservanza del codice di comportamento ed assenza di etica	2,17	Rispetto dei vigenti vincoli normativo procedurali Codice di comportamento Rotazione del personale		In attuazione	Servizio 6 UOB1	Dirigente del Servizio 6
Area F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza	Vigilanza sugli organi del Fondo Pensioni Sicilia	Verifica e segnalazione scadenza degli incarichi	Mancata osservanza di regole procedurali	Esterno	Infedeltà del soggetto agente Carenza sistemi di controllo e sicurezza Monopolio delle competenze	2,71	a) Codice di comportamento b) Rotazione del personale c) Formazione del personale	d) Coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie, anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi e) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali f) Informatizzazione del processo di acquisizione della documentazione	Da a) ad e) in attuazione f)) Termine stimato per l'attuazione 1.6.2020, compatibilmente con le risorse disponibili	Servizio 11	Dirigente del Servizio 11

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Procedimenti disciplinari	Istruttoria e definizione dei procedimenti disciplinari, di propria competenza	Acquisizione della notizia Contestazione del fatto Audizione del dipendente Decisione Notifica del provvedimento finale	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 Omissione/ritardo, Predisposizione/Adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa Violazione della sicurezza e della privacy	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze	2,25	a) Codice di comportamento b) Trasparenza c) Formazione del personale d) Astensione in caso di conflitto d'interessi e) Rotazione del personale	f) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali g) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	Da a) a f) in attuazione g) Termine iniziale stimato per l'attuazione : 1.1.2020, compatibilmente con le risorse disponibili	Servizio 12	Dirigente del Servizio 12
Area F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Procedimenti disciplinari	Istruttoria e definizione dei procedimenti disciplinari in relazione a procedimenti penali	Acquisizione della notizia Contestazione del fatto e eventuale sospensione del procedimento disciplinare in attesa del giudicato penale Audizione del dipendente Decisione Notifica del provvedimento finale	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	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze	2,29	a) Codice di comportamento b) Trasparenza c) Formazione del personale d) Astensione in caso di conflitto d'interessi e) Rotazione del personale	f) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali g) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	Da a) a f) in attuazione g) Termine iniziale stimato per l'attuazione : 1.1.2020, compatibilmente con le risorse disponibili	Servizio 12	Dirigente del Servizio 12

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Procedimenti disciplinari	Istruttoria e definizione dei procedimenti disciplinari in relazione a procedimenti penali (sospesi in attesa di definizione del giudicato penale)	Acquisizione della sentenza Contestazione del fatto Eventuale audizione del dipendente Archiviazione o eventuale determinazione sanzione disciplinare Notifica del provvedimento finale	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	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze	2,25	a) Codice di comportamento b) Trasparenza c) Formazione del personale d) Astensione in caso di conflitto d'interessi e) Rotazione del personale	f) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali g) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	Da a) a f) in attuazione g) Termine iniziale stimato per l'attuazione : 1.1.2020, compatibilmente con le risorse disponibili	Servizio 12	Dirigente del Servizio 12
Area F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifica	Verifica sull'esecuzione del trasferimento a seguito di emissione provvedimento disciplinare	Acquisizione della documentazione da parte della procura della repubblica competente Acquisizione richiesta di trasferimento disciplinare inoltrata dal Dirigente Generale del Dipartimento presso il quale il dipendente presta servizio Vigilanza sull'avvenuto trasferimento del dipendente Pubblicazione dell'atto	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	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze	2,25	a) Codice di comportamento b) Trasparenza c) Formazione del personale d) Astensione in caso di conflitto d'interessi e) Rotazione del personale	f) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali g) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	Da a) a f) in attuazione g) Termine iniziale stimato per l'attuazione : 1.1.2020, compatibilmente con le risorse disponibili	Servizio 12	Dirigente del Servizio 12

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli e verifiche	Monitoraggio permessi sindacali	Consultazione e studio Emanazione delle direttive relative alla trasmissione dei dati da parte degli uffici esterni (Aree affari generali ed enti di cui all'art. 1 della legge reg. 10/2000) e da parte dei servizi dipartimentali (di concerto con l'U.O.relazioni sindacali) Protocollazione e raccolta delle comunicazioni Inserimento dati Estrazione dati elaborati per sigla sindacale Trasmissione prospetto riepilogativo all'U.O. relazioni sindacali	Emanazione di direttive lacunose ed imprecise Omissione fraudolenta o superficiale di Comunicazioni provenienti da uffici esterni Omissione fraudolenta o superficiale dell' inserimento di dati in favore di determinate OO.SS anipolazione del processo di estrazione trasmissione alterata	Interno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze	2,92	a) Codice di comportamento b) Trasparenza c) Astensione in caso di conflitto d'interessi	d) Emanazione di direttive dettagliate e stringenti e) Controllo di più persone sul protocollo e sulla casella di posta elettronica f) Cancellazione delle e mail solo a protocollazione avvenuta g) Uso delle funzionalità del protocollo informatico per le fasi di arrivo h) Presa in carico da parte di personale non addetto alle banche dati sindacali i) Inserimento campo relativo alla documentazione dante causa l) Automatizzazione del processo di estrazione globale e per sigla sindacale m) Condivisione con l'U.O. n) Relazioni Sindacali o acquisizione parere favorevole dalla stessa U.O.B. o) Istallazione di browser di posta elettronica con funzione di archivio p) Controlli a campione sull'archivio q) Controlli effettuati da più persone con metodi diversi	in attuazione	Servizio 13	Dirigente del Servizio 13
Area F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Monitoraggio PTPCT	Monitoraggio sul rispetto delle norme e delle direttive, nazionali e regionali, emanate per la corretta applicazione del principio di trasparenza dell'azione amministrativa del Dipartimento	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 Predisposizione report interno sugli esiti del controllo	Omessa o ritardata predisposizione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti Omessa/ritardata assegnazione 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/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte Predisposizione/Adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione del PTPCT	Interno/Esterno	infedeltà del soggetto agente, pressioni esterne o interne, carenza di trasparenza monopolio delle competenze Carenza di informatizzazione delle attività di rilevazione e nella reportistica	3,79	a) Codice di comportamento b) Trasparenza c) Astensione in caso di conflitto d'interessi	d) Svolgimento di incontri per uniformare le procedure e discutere le problematiche generali o più ricorrenti; e) Previsione della partecipazione di più addetti alle attività istruttorie più rilevanti; f) Duplice valutazione, a cura degli addetti e del dirigente, in occasione dell'adozione delle determinazioni finali g) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	Da a) ad f), in attuazione g) Termine iniziale stimato per l'attuazione : dal 1/9/2020 compatibilmente con le risorse disponibili	Servizio 14	Dirigente del Servizio 14

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Monitoraggio PTPCT	Osservazioni e solleciti puntuali	Verifica – sulla base anche di report interni - del mancato rispetto della normativa o di direttive in materia di trasparenza Elaborazione osservazioni e raccomandazioni e predisposizione schema per la firma del vertice amministrativo Determinazione finale del vertice amministrativo	Omessa o ritardata predisposizione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti Omessa/ritardata assegnazione 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/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte Predisposizione/Adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione del PTPCT	Interno/Esterno	infedeltà del soggetto agente, pressioni esterne o interne, carenza di trasparenza monopolio delle competenze Carenza di informatizzazione delle attività di rilevazione e nella reportistica	2,63	a) Codice di comportamento b) Trasparenza c) Astensione in caso di conflitto d'interessi			Servizio 14	Dirigente del Servizio 14
Area F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attuazione PTPCT	Attività di coordinamento degli adempimenti del Dipartimento in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione	Analisi dei dati e delle informazioni riguardanti l'organizzazione ed il personale dell'Ufficio ed oggetto di adempimento in materia di trasparenza e relativa trasmissione per la pubblicazione Monitoraggio e periodica verifica delle informazioni ai fini dell'eventuale aggiornamento Diretta rilevazione ovvero acquisizione di eventuali segnalazioni di conflitti di interesse tra il personale ed il carico di lavoro dagli stessi svolto Approfondimenti ed analisi delle eventuali modifiche da apportare	Omessa o ritardata predisposizione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti Omessa o ritardata assegnazione 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/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte Predisposizione/Adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione del PTPCT	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze Carenza di informatizzazione delle attività di rilevazione e nella reportistica	3,79	a) Codice di comportamento b) Trasparenza c) Astensione in caso di conflitto d'interessi	d) Svolgimento di incontri per uniformare le procedure e discutere le problematiche generali o più ricorrenti e) Previsione della partecipazione di più addetti alle attività istruttorie più rilevanti f) Duplice valutazione, a cura degli addetti e del dirigente, in occasione dell'adozione delle determinazioni finali g) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	Da a) ad f), in attuazione g) Termine iniziale stimato per l'attuazione : dall'anno 2020 compatibilmente con le risorse disponibili	Servizio 14	Dirigente del Servizio 14

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifica, anche su segnalazione sull'osservanza delle riforme volte alla semplificazione delle procedure	Verifica, anche su segnalazione sull'osservanza delle riforme volte alla semplificazione delle procedure	Acquisizione dell'istanza Verifica della sussistenza dei presupposti formali Verifica sulla fondatezza della segnalazione Acquisizione osservazioni degli Uffici oggetto della segnalazione Formulazione conclusioni dell'Ufficio e predisposizione nota a firma Dirigente Generale	Omessa/ritardata assegnazione 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/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte Predisposizione/Adozione di documenti incongrui, allo scopo di agevolare un soggetto o una categoria	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze	6,13	a) Codice di comportamento b) Trasparenza c) Astensione in caso di conflitto d'interessi	d) Previsione della partecipazione di più addetti alle attività istruttorie più rilevanti e) Duplice valutazione, a cura degli addetti e del dirigente, in occasione dell'adozione delle determinazioni finali	In attuazione	Servizio 14U.O.1	Dirigente dell'U.O. 14/1
Area F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli e verifiche	Rilevazioni violazioni di dati personali	Compilazione del modello a cura del titolare, assistito dal Responsabile e dal Referente Privacy, sulla base delle informazioni fornite dal Sub-Responsabile del Trattamento Notifica dello stesso all'autorità di Controllo da parte del Titolare Compilazione del Registro delle violazioni dei dati	Omessa o ritardata protocollazione del modello 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 del modello 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	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze	1,67	a) Codice di comportamento b) Trasparenza c) Formazione del personale d) Astensione in caso di conflitto d'interessi e) Rotazione del personale	f) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte g) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	Da a) a d) in attuazione e) in attuazione dal 2020 f) Termine iniziale stimato per l'attuazione : 31/12/2020 g) Termine iniziale stimato per l'attuazione : 31/12/2021 compatibilmente con le risorse disponibili	Servizio 19	Dirigente del Servizio 19
Area G Incarichi e nomine	Nomine Comitato Unico di Garanzia (CUG)	Selezione del Presidente e dei componenti	Predisposizione bandi	Definizione di parametri di valutazione mirata a favorire un concorrente	Interno/Esterno	Ampi margini discrezionali	2,67	Codice di comportamento Trasparenza	Conformità a linee guida nazionali	In attuazione	Servizio 2	Dirigente del Servizio 2

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area G Incarichi e nomine	Incarichi e nomine	Articolo 45 comma 5 C.C.R.L. Dirigenza in vigore	Istruttoria per la scelta del Dipartimento di futura assegnazione Provvedimento di assegnazione	Mancata acquisizione	Interno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze	1,67	a) Codice di comportamento b) Trasparenza	c) Controllo di più persone sul protocollo e sulla casella di posta elettronica d) Cancellazione delle e mail solo a protocollazione avvenuta e) Uso delle funzionalità del protocollo informatico per le fasi di arrivo e assegnazione Assegnazione secondo i seguenti parametri generali: f) Esame delle più recenti pubblicità di postazioni dirigenziali vacanti pubblicate sul RUD rimaste scoperte g) Assegnazione sulla base di titolo di studio h) Ove possibile valutazione della sede di servizio rispetto alla residenza In assenza dei suddetti parametri: i) Assegnazione al dipartimento col più favorevole rapporto postazioni dirigenziali scoperte/dirigenti senza incarico, e, in subordine incarichi ad interim/dirigenti senza incarico e) Descrizione dei parametri nel provvedimento di assegnazione	in attuazione	Servizio 13 UOB Banche Dati	Dirigente del Servizio 13
Area H Affari legali e contenzioso	Contenzioso	Coordinamento dei rapporti con l"Ufficio Legislativo e Legale Coordinamento dei rapporti con l'Avvocatura dello Stato	Ricezione dalle Avvocature Distrettuali dello Stato dei ricorsi Richiesta dati/notizie/relazione al Servizio interessato che ha emanato il provvedimento contestato Monitoraggio dei tempi di risposta Predisposizione di apposito rapporto informativo corredato da documentazione entro i termini previsti e indicati dalle Avvocature competenti e/o Ufficio Legislativo e Legale Report quadrimestrali sul rispetto dei tempi di risposta Trasmissione Sentenza Trasmissione report all'Area 2 Archiviazione sentenza in caso di esito positivo ovvero eventuale proposizione di appello	Omissione totale o parziale nella richiesta di informazioni al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categoria di soggetti Alterazione, manipolazione Omissione totale o parziale di dati Mancata trasmissione	Interno/Esterno	Inosservanza delle procedure discendenti dalla vigente normativa Inosservanza del codice di comportamento ed assenza di etica Mancanza di controlli ulteriori	3,5	a) Codice di comportamento b) Rispetto dei vigenti vincoli normativo procedurali c) Rotazione del personale d) Formazione del personale	e)Informatizzazione del processo di acquisizione della documentazione f) Coinvolgimento di più soggetti nella istruttoria e nel controllo degli atti	Da a) a f), in attuazione c) da attuare entro il 2021	Servizio 1	Dirigente del Servizio 1

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area H Affari legali e contenzioso	Contenzioso	Predisposizione atti e relazioni difensive	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 interlocutoria con altri Dipartimenti e/o Fondo pensioni e/o Servizi 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	Falsa valutazione del grado di rilevanza al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categoria di soggetti Alterazione dei tempi Omissione totale o parziale di informazioni Utilizzo improprio di informazioni e documentazione Mancata trasmissione	Interno/Esterno	Inosservanza delle procedure discendenti dalla vigente normativa Inosservanza del codice di comportamento ed assenza di etica Mancanza di controlli ulteriori	3,5	a) Codice di comportamento b) Rispetto dei vigenti vincoli normativo procedurali c) Rotazione del personale d) Formazione del personale	e)Informatizzazione del processo di acquisizione della documentazione f) Coinvolgimento di più soggetti nella istruttoria e nel controllo degli atti	Da a) a f), in attuazione c) da attuare entro il 2021	Servizio 1	Dirigente del Servizio 1
Area H Affari legali e contenzioso	Contenzioso	Ricorsi gerarchici	Ricezione ricorso gerarchico del dipendente avverso atto non adottato da Dirigente Generale Richiesta relazione al Servizio 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 Repertoriazione del decreto Otifica ai ricorrenti e ai Servizi competenti	Falsa valutazione del grado di rilevanza al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categoria di soggetti Alterazione dei tempi Omissione totale o parziale di informazioni Uso improprio della discrezionalità nelle interlocuzioni con la controparte ovvero ingiustificato trattamento di favore/sfavore per arrecare vantaggio/svantaggio Mancata trasmissione	Interno/Esterno	Inosservanza delle procedure discendenti dalla vigente normativa Inosservanza del codice di comportamento ed assenza di etica Mancanza di controlli ulteriori	1,75	a) Codice di comportamento b) Rispetto dei vigenti vincoli normativo procedurali c) Rotazione del personale d) Formazione del personale	e)Informatizzazione del processo di acquisizione della documentazione f) Coinvolgimento di più soggetti nella istruttoria e nel controllo degli atti	Da a) a f), in attuazione c) da attuare entro il 2021	Servizio 1	Dirigente del Servizio 1

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area H Affari legali e contenzioso	Contenzioso	Liquidazione delle spese per liti, arbitraggi risarcimenti ed accessori per assistenza legale ai dipendenti per assistenza ai pubblici amministratori	Analisi e controllo documentazione ricevuta (Sentenze, parcelle Avvocature Distrettuali, decreti liquidazione CTU, fatture elettroniche) Richiesta variazione bilancio ad Ass.to Economia o predisposizione scheda partita debitoria Richiesta parere di congruità ad Avvocatura su parcella da rimborsare Verifica emanazione D.D. Ass.to Economia Richiesta variazione bilancio ad Ass.to Economia Verifica Decreto Ass.to Economia e predisposizione decreto di impegno somme del Dirigente Servizio 1 Repertoriazione 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	Falsa valutazione del grado di rilevanza al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categoria di soggetti Alterazione dei tempi Omissione totale o parziale di informazioni Uso improprio della discrezionalità nelle interlocuzioni con la controparte ovvero ingiustificato trattamento di favore/sfavore per arrecare vantaggio/svantaggio Mancata trasmissione	Interno/Esterno	Inosservanza delle procedure discendenti dalla vigente normativa Inosservanza del codice di comportamento ed assenza di etica Mancanza di controlli ulteriori	2,33	a) Codice di comportamento b) Rispetto dei vigenti vincoli normativo procedurali c) Rotazione del personale d) Formazione del personale	e)Informatizzazione del processo di acquisizione della documentazione f) Coinvolgimento di più soggetti nella istruttoria e nel controllo degli atti	Da a) a f), in attuazione c) da attuare entro il 2021	Servizio 1	Dirigente del Servizio 1
Area H Affari legali e contenzioso	Supporto Ufficio del contenzioso	Predisposizione relazioni per difesa a supporto dell''Ufficio del contenzioso	Acquisizione richiesta dal Servizio 1, dall'Avvocatura dello Stato, dall'Ufficio Legislativo e Legale Raccolta ed esame della documentazione ed eventuale acquisizione di documenti mancanti Predisposizione della memoria ed invio	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	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze	1,83	a) Codice di comportamento b) Trasparenza c) Formazione del personale d) Astensione in caso di conflitto d'interessi e) Rotazione del personale	g) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	Da a) ad e) in attuazione g) Termine iniziale stimato per l'attuazione : 1.1.2020, compatibilmente con le risorse disponibili	Servizio 3	Dirigente del Servizio 3

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	Struttura organizzativa	Soggetto responsabile
Area H Affari legali e contenzioso	Contenzioso concorsi	Contenzioso Concorsi banditi nel 2000 dall'Assessorato regionale Beni Culturali	Analisi sentenze esecutive ai fini assunzionali,trasmesse dal Servizio 1° Contenzioso del Dipartimento Predisposizione e invio ai Servizi 6, 3 e 7 Richiesta per la copertura finanziaria a seguito dell'iscrizione delle somme in Bilancio Invio all' assumendo di richiesta documentazione da produrre Analisi della documentazione trasmessa dall'assumendo e nota di convocazione per la stipula del contratto Redazione e firma del contratto individuale di lavoro e del decreto dirigenziale approvativo Repertorio Visto di Ragioneria Pubblicazione Notifica al dipendente ed a tutti gli Uffici interni ed esterni competenti, anche ai fini della presa di servizio Comunicazione obbligatoria Trasmissione documenti al Servizio 3 per la costituzione del fascicolo personale	Esame lacunoso e superficiale degli atti Errata individuazione delle risorse finanziarie in merito alle sentenze passate in giudicato Richiesta documentale non coerente alla vigente normativa Introduzione fraudolenta di documenti Verifica superficiale e lacunosa Predisposizione del contratto con elementi non coerenti oppure “a fotografia” Mancata lettura del contratto Mancata pubblicazione Mancata notifica Mancata comunicazione Mancata trasmissione	Interno/Esterno	Inosservanza del codice di comportamento ed assenza di etica Mancanza di controllo ex post Mancanza di criteri per la nomina Inosservanza della vigente normativa Mancanza di controlli ulteriori	3,75	Codice di comportamento Trasparenza Astensione in caso di conflitto d'interessi e incompatibilità in caso di condanna per delitti contro la P.A.	Uniformità delle procedure di verifica	In attuazione	Servizio 5	Dirigente del Servizio 5
Area H Affari legali e contenzioso	Contenzioso	Trattazione del Contenzioso di competenza	Rapporti con l'ULL, le Avvocature dello Stato, etc. - Richieste variazioni di bilancio, emissione mandati in conto sospeso, etc. - Regolarizzazione partite contabili.	Alterazione dei parametri economici	Interno	Inosservanza del comportamento etico	3	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi		In attuazione	Servizio 8	Dirigente del Servizio 8

CARMELA MADONIA

Firmato digitalmente da CARMELA MADONIA
Data: 2021.11.04 20:09:47 +01'00'

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELLE INFRASTRUTTURE E DELLA MOBILITA'

DIPARTIMENTO DELLE INFRASTRUTTURE, DELLA MOBILITA' E DEI TRASPORTI

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area B) Processi finalizzati all'Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B 1.) Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Acquisizione di beni, servizi e/o forniture per la gestione e l'attività dell'Ufficio	Istruttoria sulle necessità di beni/servizi dell'Ufficio	Individuazione e acquisto di beni e/o servizi eccedenti rispetto alle reali ed effettive esigenze dell'Ufficio	Interno	Spinte personali; Assenza controlli; Carenze organizzative; Ampia Discrezionalità.	2,75	Trasparenza; Formazione; Rotazione del personale;	Presenza di almeno due unità di personale che si occupano dell'attività.	in attuazione	Area 4	Dirigente dell'Area 4
Area B) Processi finalizzati all'Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B1) Affidamento di servizi	Affidamento di Servizi di collegamento marittimo per le isole minori della Sicilia ai sensi della L.R.12/2002	Predisposizione bando di gara	Pilotare le procedure al fine di favorire l'affidamento ad un soggetto specifico	Interno	Assenza di etica e conflitti di interesse	7,92	Trasparenza.		in attuazione	Servizio1 Autotrasporto persone - Trasporto Regionale Aereo e Marittimo	Dirigente del Servizio
Area B) Processi finalizzati all'Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B1) Affidamento di servizi	Controllo sulla regolare esecuzione dei servizi appaltati	Verifica documenti comprovanti l'esecuzione dei servizi	Pilotare le procedure al fine di favorire un soggetto specifico	Interno	Assenza di etica e conflitti di interesse	3,54	Trasparenza.		in attuazione	Servizio1 Autotrasporto persone - Trasporto Regionale Aereo e Marittimo	Dirigente del Servizio
Area B) Processi finalizzati all'Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B1) Affidamento di servizi	Affidamento di Servizi di collegamento di trasporto pubblico locale a carattere extraurbano	Predisposizione bando di gara	Pilotare le procedure al fine di favorire l'affidamento ad un soggetto specifico	Interno	Assenza di etica e conflitti di interesse	7,92	Trasparenza.		in attuazione	Servizio1 Autotrasporto persone - Trasporto Regionale Aereo e Marittimo	Dirigente del Servizio
Area B) Processi finalizzati all'Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B 1.) Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Acquisto di materiale rotabile da destinare ai servizi di trasporto ferroviario e di sistemi ITS per bigliettazione integrata; di supporti specialistici per l'aggiornamento degli strumenti di pianificazione; di servizi di comunicazione per lo sviluppo di	Fase progettuale/individuazione del fabbisogno	Scelta di caratteristiche identificative di un bene o di un servizio riconducibile ad un determinato operatore	Interno	Discrezionalità nell'individuazione delle caratteristiche dei beni o dei servizi da acquisire	6,4	Trasparenza; Codice di comportamento; Formazione; Obbligo di astensione; Rotazione del personale addetto;	Distinzione delle competenze (C.d. segregazione delle funzioni").	in attuazione	Servizio 2	Dirigente del Servizio
Area B) Processi finalizzati all'Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B 2.) Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Determina a contrarre	Fase progettuale/redazione del provvedimento	Frazionamento fittizio delle forniture (non applicabile, per il costo unitario di ciascun bene, alle forniture di materiale rotabile)	Interno	Discrezionalità nella fase di progettazione	2,0	Trasparenza; Codice di comportamento; Formazione; Obbligo di astensione; Rotazione del personale addetto;	Distinzione delle competenze (C.d. segregazione delle funzioni").	in attuazione	Servizio 2	Dirigente del Servizio
Area B) Processi finalizzati all'Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B 2.) Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Provvedimento a contrarre	Proposta RUP	Proposta non adeguata al quadro normativo e/o limitativa della concorrenza senza giustificato motivo	Interno/esterno	Fattore interno ampia discrezionalità interpretativa	2,0	Trasparenza; Codice di comportamento; Formazione; Obbligo di astensione; Rotazione del personale addetto;	Distinzione delle competenze (C.d. segregazione delle funzioni").	in attuazione	Servizio 2	Dirigente del Servizio
Area B) Processi finalizzati all'Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B 3.) Requisiti di qualificazione	Predisposizione bando di gara	Redazione bando di gara	Scelta requisiti tecnico organizzativi o economico finanziari ad hoc	Interno	Assenza di controllo "terzo"	7,5	Trasparenza; Codice di comportamento; Formazione; Obbligo di astensione; Rotazione del personale addetto;	Distinzione delle competenze (C.d. segregazione delle funzioni").	in attuazione	Servizio 2	Dirigente del Servizio
Area B) Processi finalizzati all'Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B 8.) Affidamenti diretti	Affidamento diretto di beni e servizi	Inoltro ordinativo	Scelta fraudolenta del soggetto con cui contrarre; acqusito diretto di beni al di furoi del perimetro consentito dagli accordi quadro	Interno/esterno	Assenza di controllo "terzo"	7,5	Trasparenza; Codice di comportamento; Formazione; Obbligo di astensione; Rotazione del personale addetto;	Distinzione delle competenze (C.d. segregazione delle funzioni").	in attuazione	Servizio 2	Dirigente del Servizio

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELLE INFRASTRUTTURE E DELLA MOBILITA'

DIPARTIMENTO DELLE INFRASTRUTTURE, DELLA MOBILITA' E DEI TRASPORTI

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area B) Processi finalizzati all'Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B 9.) Revoca del bando	Decreto	Emanazione del provvedimento di revoca	Non adeguata motivazione del provvedimento	Interno	Assenza di controllo "terzo"	2,0	Trasparenza; Codice di comportamento; Formazione; Obbligo di astensione; Rotazione del personale addetto;	Distinzione delle competenze (C.d. segregazione delle funzioni").	in attuazione	Servizio 2	Dirigente del Servizio
Area B) Processi finalizzati all'Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B 10.) Redazione del cronoprogramma	Capitolato d'appalto	Redazione del capitolato	Tempistica tale da restringere notevolmente la partecipazione alla gara	Interno	Assenza di controllo "terzo"	7,5	Trasparenza; Codice di comportamento; Formazione; Obbligo di astensione; Rotazione del personale addetto;	Distinzione delle competenze (C.d. segregazione delle funzioni").	in attuazione	Servizio 2	Dirigente del Servizio
Area B) Processi finalizzati all'Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B 11.) Varianti in corso di esecuzione del contratto	Atto aggiuntivo	Esecuzione del contratto		Interno/esterno	Assenza di controllo "terzo"	6,4	Trasparenza; Codice di comportamento; Formazione; Obbligo di astensione; Rotazione del personale addetto;	Distinzione delle competenze (C.d. segregazione delle funzioni").	in attuazione	Servizio 2	Dirigente del Servizio
Area B) Processi finalizzati all'Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B 12.) Subappalto	Provvedimento di autorizzazione	Esecuzione dell'appalto	Ricorso al subappalto al di fuori dei casi consentiti o dell'esperimento dei controlli previsti sul sub appaltatore	Interno/esterno	Assenza di controllo "terzo"	6,4	Trasparenza; Codice di comportamento; Formazione; Obbligo di astensione; Rotazione del personale addetto;	Distinzione delle competenze (C.d. segregazione delle funzioni").	in attuazione	Servizio 2	Dirigente del Servizio
Area B) Processi finalizzati all'Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B 13.) Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Accordo bonario	Esecuzione del contratto	Utilizzazione dell'accordo bonario per conseguire l'interesse dell'impresa	Interno/esterno	Mancanza richiesta parere organi consultivi	6,4	Trasparenza; Codice di comportamento; Formazione; Obbligo di astensione; Rotazione del personale addetto;	Distinzione delle competenze (C.d. segregazione delle funzioni").	in attuazione	Servizio 2	Dirigente del Servizio
Area B) Processi finalizzati all'Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B 11.)Varianti in corso di esecuzione del contratto B 12.) Subappalto B 13.)Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Trattazione delle richieste pervenute	Fase 1; Presentazione PVS non giustificate da situazioni imprevedibili e/o migliorative per l'esecuzione dei lavori; Fase 2: Esame documentazione; Fase 3: Presentazione dal parte del Responsabile Unico del Procedimento del Certificato di pagamento per la liquidazione dei lavori eseguiti**).**	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni ; Verifica da parte della stazione appaltante circa le condizioni previste pe legge di autorizzazione sub-appalti ; Presentazione dal parte del Responsabile Unico del Procedimento del Certificato di pagamento per la liquidazione dei lavori eseguiti.	Interno/esterno	Conflitto di interesse	3,5	a) Codice di Comportamento; b) Trasparenza ; c) Formazione personale; d) Astensione in caso di conflitto di interesse;	e)duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali.	in attuazione	Servizio 8 Infrastrutture Marittime e Portuali	Dirigente del Servizio
Area B) Processi finalizzati all'Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B 11.) Varianti in corso di esecuzione del contratto	concessione finanziamenti	Presentazione PVS non giustificate da situazioni imprevedibili e/o migliorative per l'esecuzione dei lavori	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	Stazione Appaltante	Conflitto di interesse	3	Formazione; Obbligo di astensione.		in attuazione e secondo il piano della formazione del personale	Servizio 10	Dirigente del Servizio

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELLE INFRASTRUTTURE E DELLA MOBILITA'

DIPARTIMENTO DELLE INFRASTRUTTURE, DELLA MOBILITA' E DEI TRASPORTI

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area B) Processi finalizzati all'Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B 12.) Subappalto	concessione finanziamenti	Esame documentazione	Verifica da parte della stazione appaltante circa le condizioni previste per legge di autorizzazione sub-appalti Cronologia (scheda precedente)	Stazione Appaltante	Conflitto di interesse	3	Formazione; Obbligo di astensione.		in attuazione e secondo il piano della formazione del personale	Servizio 10	Dirigente del Servizio
Area B) Processi finalizzati all'Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B 13.) Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	concessione finanziamenti	Presentazione dal parte del Responsabile unico del procedimento del certificato di pagamento per la liquidazione dei lavori eseguiti	Applicazione puntuale della giurisprudenza in materia di controversie verificatesi durante la fase di esecuzione del contratto di appalto	Stazione Appaltante	Conflitto di interesse	3	Formazione; Obbligo di astensione.		in attuazione e secondo il piano della formazione del personale	Servizio 10	Dirigente del Servizio
Area B) Processi finalizzati all'Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B.7.) Procedure negoziate B.8.) Affidamenti diretti	Gare con uso del Mercato Elettronico della P.A. per l'acquisto di materiale di facile consumo (cancelleria, dotazione servizi igienici, materiale di consumo elettrico, etc.) per acquisizione di attrezzature specifiche, per manutenzioni ordinarie e/o straordinarie di impianti a servizio dell'ufficio.	Fase 1: Verifica del fabbisogno di beni e servizi, di manutenzioni ordinarie e straordinarie; Fase 2: Richiesta accreditamento sui capitoli di competenza all'Area 4; Fase 3: Richieste preventivi alle ditte; Fase 4: Indizione del gare per l'aggiudicazione delle forniture e/o dei servizi in base ai capitoli di spesa autorizzati; Fase 5: Aggiudicazione della gara; Fase 6: Completamento dell'iter con la chiusura contabile (Funzionario Delegato).	Analisi ingannevole e/o distorta dei consumi storici delle dotazioni da acquistare e delle attività di manutenzione ordinaria.	Interno/esterno	Inadeguato aggiornamento del personale sulle procedure da adottare per l'acquisizione di beni e servizi; Condizioni individuali che potrebbero sfruttare eventuali carenze organizzative, etc,	4	a) Codice di Comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.		in attuazione	Servizi Provinciali della Motorizzazione Civile	Dirigenti dei Servizi
Area C) Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C 1.) Autorizzazioni	Trattazione di istanze di accesso civico generalizzato e Trattazione di istanze di accesso documentale.	Fase 1: Istruttoria con consultazione eventuali Controinteressati; Fase 2: Predisposizione proposta e assunzione Determinazioni finali	Violazione della sicurezza e della privacy; Possibilità di azioni di pressione provenienti da soggetti esterni finalizzate a condizionare ed indirizzare, in cambio di un vantaggio per i soggetti agenti, l'attività istruttoria volte ad orientare le successive determinazioni Dell'Amministrazione.	Interno	Infedeltà del Soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di Trasparenza.	2,92	a) Codice di Comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione sui temi dell'etica e della legalità; d) Astensione in caso di conflitto D'interessi;	Previsione della partecipazione di più addetti alle attività Istruttorie.	in attuazione	U.O.A4.01	Dirigente dell'Area 4
Area C) Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C.1.) Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Pratiche di sportello di front office inerente i veicoli a motore (prenotazione di revisioni, collaudi, punzonature, etc.)	Fase 1: Accettazione della pratica previa verifica della qualità della persona che la presenta (diretto interessato, delegato, studio di consulenza); Fase 2: Controllo amministrativo delle pratiche da incamerare; Fase 3: Pagamento dei diritti di motorizzazione secondo le tariffe vigenti sia col sistema Pagonline che con la procedura MAV.; Fase 4: Prenotazione dell'operazione richiesta secondo il criterio del cronologico.	Accettazione di istanze (pratiche) presentate da intermediari non riconosciuti o da terzi diversi dal proprietario; Omessa verifica dell'effettivo e corretto pagamento dei diritti dovuti per le formalità di motorizzazione richieste.	Interno/esterno	Sollecitazioni esterne e necessità individuali che rendono permeabili alla corruzione	4	a) Rotazione del personale; b) Formazione del personale.		in attuazione	Servizi Provinciali della Motorizzazione Civile	Dirigenti dei Servizi
Area C) Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C.1.) Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Pratiche per operazioni inerenti i ciclomotori, motocicli, , autoveicoli, mezzi agricoli, veicoli speciali (immatricolazioni, verifiche, aggiornamenti e rilascio carte di circolazione, etc.)	Fase 1: Accettazione della pratica previa verifica della qualità della persona che la presenta (diretto interessato, delegato, studio di consulenza); Fase 2: Controllo amministrativo delle pratiche da incamerare; Fase 3: Pagamento dei diritti di motorizzazione secondo le tariffe vigenti sia col sistema Pagonline che con la procedura MAV.; Fase 4: Prenotazione dell'operazione richiesta secondo il criterio del cronologico.	Accettazione di istanze (pratiche) presentate da intermediari non riconosciuti o da terzi diversi dal proprietario; Omessa verifica dell'effettivo e corretto pagamento dei diritti dovuti per le formalità di motorizzazione richieste.	Interno/esterno	Sollecitazioni esterne e necessità individuali che rendono permeabili alla corruzione	5	a) Rotazione del personale; b) Formazione del personale.		in attuazione	Servizi Provinciali della Motorizzazione Civile	Dirigenti dei Servizi

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELLE INFRASTRUTTURE E DELLA MOBILITA'

DIPARTIMENTO DELLE INFRASTRUTTURE, DELLA MOBILITA' E DEI TRASPORTI

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area C) Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C.1.) Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Operazioni tecniche sui veicoli di esclusiva competenza delle motorizzazioni (revisioni e collaudi veicoli con massa > a 3,5 t, verifiche, etc. svolte su richiesta degli Enti autorizzati presso i centri riconociuti ex L. 870/86 e attività delle officine art. 80/8° c. C.d.S..	Fase 1: Controllo della pratica; Fase 2: Effettuazione delle prove con le attrezzature; Fase 3: Stampa dei referti; Fase 4: Inserimento degli esiti: regolare, ripetere, sospeso dalla circolazione.	Omessa e superficiale identificazione dei mezzi da sottoporre ad operazione tecnica consentendone lo scambio in modo che i referti delle prove risultino regolari, ovvero "intervenire" sui referti, ovvero produrre referti regolari in assenza.	Interno/esterno	Sollecitazioni esterne e necessità individuali che rendono permeabili alla corruzione	4,5	Rotazione dei tecnici		in attuazione	Servizi Provinciali della Motorizzazione Civile	Dirigenti dei Servizi
Area C) Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C.1.) Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Pratiche di sportello di front-office inerenti la patente di guida (prenotazioni, acquisizioni, etc.).	Fase 1: Accettazione della pratica previa verifica della qualità della persona che la presenta (diretto interessato, delegato, studio di consulenza); Fase 2: Controllo amministrativo delle pratiche da incamerare; Fase 3: Pagamento dei diritti di motorizzazione secondo le tariffe vigenti sia col sistema Pagonline che con la procedura MAV.; Fase 4: Prenotazione dell'operazione richiesta secondo il criterio del cronologico.	Accettazione di istanze (pratiche) presentate da intermediari non riconosciuti e da terzi diversi dall'avente titolo; Omessa verifica dell'effettivo e corretto pagamento dei diritti dovuti.	Interno/esterno	Difficoltà individuali degli operatori che li rendono permeabili alla corruzione e condizioni organizzative degli uffici che spesso rendono inaccettabile il tempo di attesa gli sportelli	5	a) Rotazione; b) Formazione.		in attuazione	Servizi Provinciali della Motorizzazione Civile	Dirigenti dei Servizi
Area C) Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C.1.) Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Conseguimento della patente e/o altri documenti o attestati di idoneità alla guida di veicoli o natanti.	Fase 1: Accettazione della pratica previa verifica della qualità della persona che la presenta (diretto interessato, delegato, studio di consulenza); Fase 2: Controllo amministrativo delle pratiche da incamerare; Fase 3: Pagamento dei diritti di motorizzazione secondo le tariffe vigenti sia col sistema Pagonline che con la procedura MAV; Fase 4: Prenotazione alla seduta d'esame teorico; Fase 5: Inserimento informatico per il rilascio foglio rosa; Fase 6: Prenotazione alla seduta di esame pratico; Fase 7: Stampa delle patenti e dei verbali d'esame; Fase 8.: svolgimento delle prove d'esame e rilascio della patente.	Accettazione di istanze (pratiche) presentate da intermediari non riconosciuti e da terzi diversi dall'avente titolo; Omessa verifica dell'effettivo e corretto pagamento dei diritti dovuti.	Interno/esterno	Difficoltà individuali degli operatori che li rendono permeabili alla corruzione e condizioni organizzative degli uffici che spesso rendono inaccettabile il tempo di attesa gli sportelli	6	a) Rotazione; b) Formazione.		in attuazione	Servizi Provinciali della Motorizzazione Civile	Dirigenti dei Servizi
Area C) Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C.1.) Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Pratiche inerenti la patente di guida (revisione, sospensione e revoca della patente, etc.)	Fase 1: Trattazione delle pratiche secondo il criterio del cronologico e invio della comunicazione avvio del procedimento; Fase 2: Invio del provvedimento decorso il tempo concesso per la produzione di memorie difensive da parte del destinatario dell'avvio del procedimento; Fase 3: Inserimento informatico del provvedimento nel GE91 del MIT; Fase 4: Risposte a richieste da parte dell'Avvocatura dello Stato per la difesa d'ufficio in caso di ricorsi giurisdizionali da parte del destinatario del provvedimento.	Ritardi nelle notifiche od errori nelle parti anagrafiche e negli articoli del C.d.S. che contribuiscono a rendere nullo il procedimento.	esterno	Difficoltà individuali degli operatori che li rendono permeabili alla corruzione da parte del destinatario del provvedimento.	2,50	a) Rotazione; b) Formazione.		in attuazione	Servizi Provinciali della Motorizzazione Civile	Dirigenti dei Servizi

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELLE INFRASTRUTTURE E DELLA MOBILITA'

DIPARTIMENTO DELLE INFRASTRUTTURE, DELLA MOBILITA' E DEI TRASPORTI

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area C) Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C.1.) Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Attività di vigilanza del settore "Conducenti" (ispezioni alle autoscuole in tema di corsi di recupero punti in patente, ispezioni alle autoscuole od ai Centri di Istruzione in tema di corsi per il rilascio/rinnovo CQC, et..	Fase 1: Individuazione dell'autoscuola o del centro di istruzione da ispezionare con criteri oggettivi.; Fase 2: Sopralluogo e redazione del verbale di ispezione; Fase 3: Provvedimenti a seguito di anomalie riscontrate in sede di ispezione; Fase 4: Acquisizione dell'"Allegato A" a firma del richiedente l'autorizzazione allo svolgimento dei corsi CQC.	Redazione di verbali di sopralluogo carenti delle previste verifiche.	esterno	Sollecitazioni esterne e necessità individuali che rendono permeabili alla corruzione	2,5	Rotazione degli ispettori		in attuazione	Servizi Provinciali della Motorizzazione Civile	Dirigenti dei Servizi
Area C) Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C.1.) Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Acquisizione allo sportello delle pratiche inerenti il "Trasporto merci" in conto proprio.	Fase 1: Accettazione della pratica previa verifica della qualità della persona che la presenta (diretto interessato, delegato, studio di consulenza); Fase 2: Controllo amministrativo delle pratiche da incamerare; Fase 3: Pagamento dei diritti di motorizzazione secondo le tariffe vigenti sia col sistema Pagonline che con la procedura MAV; Fase 4: Acquisizione dell'"Allegato A" a firma del richiedente dell'autorizzazione.	Accettazione di istanze (pratiche) presentate da intermediari non riconosciuti e da terzi diversi dall'avente titolo; omessa verifica dell'effettivo e corretto pagamento dei diritti dovuti.	Interno/esterno	Difficoltà individuali degli operatori che li rendono permeabili alla corruzione e condizioni organizzative degli uffici che spesso rendono inaccettabile il tempo di attesa gli sportelli	3,75	a) Rotazione; b) Formazione.		in attuazione	Servizi Provinciali della Motorizzazione Civile	Dirigenti dei Servizi
Area C) Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C.1.) Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Acquisizione allo sportello delle pratiche inerenti il "Trasporto merci" in conto terzi	Fase 1: Accettazione della pratica previa verifica della qualità della persona che la presenta (diretto intestatario, delegato, studio di consulenza, autoscuola); Fase 2: Controllo amministrativo delle pratiche da incamerare; Fase 3: Pagamento dei diritti di motorizzazione secondo le tariffe vigenti sia col sistema Pagonline che la procedura MAV; Fase 4: Acquisizione dell'"Allegato A" a firma del richiedente dell'autorizzazione.	Omessa o sottovalutata verifica della completezza della documentazione a corredo dell'istanza	Interno/esterno	Difficoltà individuali degli operatori che li rendono permeabili alla corruzione.	3,75	a) Rotazione; b) Formazione.		in attuazione	Servizi Provinciali della Motorizzazione Civile	Dirigenti dei Servizi
Area C) Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C.1.) Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Istruzione delle richieste con verifica del possesso dei requisiti, dell'accertamento del pagamento dei diritti e formulazione della proposta di accettazione e del rilascio della licenza per il trasporto in conto proprio	Fase 1: Accettazione della pratica previa verifica della qualità della persona che la presenta (diretto intestatario, delegato, studio di consulenza, autoscuola); Fase 2: Controllo amministrativo delle pratiche da incamerare; Fase 3: Pagamento dei diritti di motorizzazione secondo le tariffe vigenti sia col sistema Pagonline che la procedura MAV; Fase 4: Acquisizione dell'"Allegato A" a firma del richiedente della licenza per trasporto in conto proprio.	Omessa o sottovalutata verifica della completezza della documentazione a corredo dell'istanza	esterno	Difficoltà individuali degli operatori che li rendono permeabili alla corruzione.	3,75	a) Rotazione; b) Formazione.		in attuazione	Servizi Provinciali della Motorizzazione Civile	Dirigenti dei Servizi
Area C) Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C.1.) Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Rilascio di autorizzazione (ex concessione) ai centri di revisione art. 80/8° comma del C.d.S. E riconoscimento stazioni di controllo L.870/86.	Fase 1: Controllo amministrativo della richiesta e compilazione dell'"Allegato A" da parte del richiedente dell'autorizzazione; Fase 2: Accoglimento della richiesta e fissazione sopralluogo; Fase 3: Pagamento dei diritti di motorizzazione secondo le tariffe vigenti sia col sistema Pagonline che la procedura MAV; Fase 4: Rilascio autorizzazione.	Omessa o sottovalutata verifica della completezza della documentazione a corredo dell'istanza. Redazione del verbale di sopralluogo carente delle previste verifiche fisiche dei luoghi, delle autorizzazioni, delle attrezzature e del loro corretto funzionamento, predisposizione dei verbali senza il prescritto sopralluogo.	esterno	Sollecitazioni esterne e necessità individuali che rendono permeabili alla corruzione	3,75	Rotazione degli ispettori		in attuazione	Servizi Provinciali della Motorizzazione Civile	Dirigenti dei Servizi

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELLE INFRASTRUTTURE E DELLA MOBILITA'

DIPARTIMENTO DELLE INFRASTRUTTURE, DELLA MOBILITA' E DEI TRASPORTI

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area C) Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C.1.) Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Attività di vigilanza nel settore veicoli con ispezioni ai centri di revisione art. 80/8° comma del C.d.S. E alle stazioni di controllo L. 870/86.	Fase 1: Individuazione del centro di revisione e/o della stazione di controllo da ispezionare con criteri oggettivi; Fase 2: Sopralluogo e redazione del relativo verbale previa verifica della documentazione, delle attrezzature e del ciclo completo di revisione dei veicoli a campione; Fase 3.: Completamento del procedimento con il pagamento dei diritti di motorizzazione e dell'eventuale indennità di missione per l'ispettore; Fase 4: Emissione di provvedimenti in caso di acclarate anomalie.	Redazione di verbali ispettivi in assenza di effettivi sopralluoghi, delle previste verifiche, dei luoghi, delle autorizzazioni, dei partecipanti e dei registri di presenza.	esterno	Sollecitazioni esterne e necessità individuali che rendono permeabili alla corruzione	3,75	Rotazione degli ispettori		in attuazione	Servizi Provinciali della Motorizzazione Civile	Dirigenti dei Servizi
Area C) Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C.1.) Provvedimenti amministrativi vincolati C.4.) Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Trattazione di istanze di accesso civico generalizzato	Fase 1: Ricezione delle istanze; Fase 2: Assegnazione della pratica ai dipendente competente per la materia trattata; Fase 3: Istruttoria con consultazione di eventuali controinteressati; Fase 4: Predisposizione proposta ed adozione determinazioni finali.	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 o ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti; Istruttoria no 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 .	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	3	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale;	f) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del Dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali; g) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio.	in attuazione	Servizi Provinciali della Motorizzazione Civile	Dirigenti dei Servizi
Area C) Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C.1.) Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Rilascio di autorizzazione per la iscrizione/rinnovo al Registro Regionale delle Imprese di noleggio autobus con conducente (NCC)	Esame documentazione	Omesso rispetto del protocollo degli atti - Acquisizione di documentazione carente o artefatta con lo scopo di far iscrivere una ditta che non soddisfa i requisiti di legge.	Interno	Difficoltà individuali degli operatori che li rendono permeabili alla corruzione e condizioni organizzative degli uffici che non consentono di rispettare i tempi ottimali per il rilascio dell'autorizzazione.	2,92	Formazione del personale e avvicendamento almeno biennale nei limiti della dotazione organica, previo adeguato periodo di affiancamento		in attuazione	Servizi Provinciali della Motorizzazione Civile	Dirigenti dei Servizi
Area D) Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D1.) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati);	Concessione contributi	Ricezione istanze	Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti documenti incongrui, alla scopo di condizionare la piena attuazione della normativa	esterno	Infedeltà del soggetto agente	2,5	a) Codice di comportamento; b) Formazione del personale; c) Astensione in caso di conflitto di interessi; Rotazione del Personale.		in attuazione	Area 4	Dirigente dell'Area 4

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELLE INFRASTRUTTURE E DELLA MOBILITA'

DIPARTIMENTO DELLE INFRASTRUTTURE, DELLA MOBILITA' E DEI TRASPORTI

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area D) Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D1.) Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Concessione contributi su interessi dei mutui per edilizia residenziale - L. 457/78	Ricezione delle istanze di partecipazione	Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti.	esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Monopolio delle competenze.	2,71	a) Codice di comportamento; b) Formazione del personale; c) Astensione in caso di conflitto di interessi; Rotazione del Personale.		In attuazione.	Area 4	Dirigente dell'Area 4
Area D) Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D1.) Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Concessione contributi su interessi dei mutui per interventi su edifici nel Centro Storico - L.R. 6/2009 art. 33 – Procedura a sportello	Ricezione delle istanze di partecipazione	Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti.	esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Monopolio delle competenze.	2,71	a) Codice di comportamento; b) Formazione del personale; c) Astensione in caso di conflitto di interessi; Rotazione del Personale.		In attuazione.	Area 4	Dirigente dell'Area 4
Area D) Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D1.) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati);	Gestione contratti di affidamento provvisori per il servizio di TPL extraurbano; Finanziamenti comunitari e statali per acquisto mezzi da destinare a servizi di TPL.	Fase 1: Istruttoria tecnica; Fase 2: Istruttoria amministrativa; Fase 3: Adozione bandi/avvisi.	Omessa valutazione del permanere dei requisiti tecnici,economici e morali dell'Impresa esercente i Servizi di T.P.L.; Omesso, ritardato pagamento; Discrezionalità nella redazione dei bandi e nella valutazione dei requisiti di ammissibilità.	interno	Difficoltà individuali degli operatori che li rendono permeabili alla corruzione e condizioni organizzative degli uffici. Condizioni organizzative; Difficoltà individuali degli operatori che li rendono permeabili alla corruzione e condizioni organizzative degli uffici.	3,5	Rotazione del personale,		in attuazione	Servizio1 Autotrasporto persone - Trasporto Regionale Aereo e Marittimo	Dirigente del Servizio
Area D) Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D1.) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati);	Attività ispettiva finalizzata al controllo della regolare esecuzione del contratto di servizio (trasporto ferroviario regionale)	Controllo	Mancata rilevazione di irregolarità nell'espletamento del servizio	Interno/esterno	Numero limitatissimo di addetti ai controlli	6,4	a) Trasparenza; b) Codice di comportamento; c) Formazione; d) Obbligo di astensione; e) Rotazione del personale addetto;	f) Assegnazione di un maggior numero di addetti.	in attuazione	Servizio 2	Dirigente del Servizio
Area D) Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D1.) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati);	Liquidazione fatture	Fase 1: Acquisizione fattura in formato elettronico; Fase 2: Verifica della sussistenza del debito acquisizione DURC e attestazione Equitalia; Fasr 3: Verifica contabile di cassa ed emissione mandato.	Mancata verifica del titolo abilitante; Mancato rispetto dei tempi procedimentali; Occultamento o distruzione di documenti e di distorta interpretazione dei dati; Manipolazione dei dati; Omessa verifica di atti.	Interno/esterno	Assenza di controllo della veridicità dei documenti; Eccessiva durata del procedimento; Pressioni esterne.	2	a) Codici di comportamento; b) Formazione; c) Rotazione.		in attuazione	Servizio 2	Dirigente del Servizio

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELLE INFRASTRUTTURE E DELLA MOBILITA'

DIPARTIMENTO DELLE INFRASTRUTTURE, DELLA MOBILITA' E DEI TRASPORTI

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area D) Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D1.) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati);	Concessione contributi	Fase 1: Verifica istanze trasmesse dai Comuni; Fase 2: Inserimento dati su dbase al fine di predisporre la graduatoria degli aventi diritto.	Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione; Predisposizione/Adozione di documenti incongrui, alla scopo di condizionare la piena attuazione della normativa errata formulazione della graduatoria.	Interno	Pressioni esterne o interne; Monopolio delle competenze;	2,5	a) Codice di comportamento; b) Formazione del personale; c) Astensione in caso di conflitto di interessi; Rotazione del Personale.		in attuazione	Servizio 5	Dirigente del Servizio
Area D) Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D1.) Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Concessione contributi su interessi dei mutui per edilizia residenziale - L. 457/78	Istruttoria delle istanze pervenute	Istruttoria non obiettiva – Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione.	Interno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Monopolio delle competenze.	2,71	a) Codice di comportamento; b) Formazione del personale; c) Astensione in caso di conflitto di interessi; Rotazione del Personale.		in attuazione	Servizio 6	Dirigente del Servizio
Area D) Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D1.) Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Concessione contributi su interessi dei mutui per edilizia residenziale - L. 457/78	Predisposizione proposta e adozione del provvedimento finale	Predisposizione/Adozione di documenti incongrui, alla scopo di condizionare la piena attuazione della normativa	Interno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Monopolio delle competenze.	2,71	a) Codice di comportamento; b) Formazione del personale; c) Astensione in caso di conflitto di interessi; Rotazione del Personale.		in attuazione	Servizio 6	Dirigente del Servizio
Area D) Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D1.) Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Concessione contributi su interessi dei mutui per interventi su edifici nel Centro Storico - L.R. 6/2009 art. 33 – Procedura a sportello	Istruttoria delle istanze pervenute	Istruttoria non obiettiva – Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione.	Interno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Monopolio delle competenze.	2,71	a) Codice di comportamento; b) Formazione del personale; c) Astensione in caso di conflitto di interessi; Rotazione del Personale.		in attuazione	Servizio 6	Dirigente del Servizio
Area D) Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D1.) Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Concessione contributi su interessi dei mutui per interventi su edifici nel Centro Storico - L.R. 6/2009 art. 33 – Procedura a sportello	Predisposizione proposta e adozione del provvedimento finale	Predisposizione/Adozione di documenti incongrui, alla scopo di condizionare la piena attuazione della normativa	Interno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Monopolio delle competenze.	2,71	a) Codice di comportamento; b) Formazione del personale; c) Astensione in caso di conflitto di interessi; Rotazione del Personale.		in attuazione	Servizio 6	Dirigente del Servizio
Area D) Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Programma innovativo in ambito urbano "Programmi integrati per il recupero e la riqualificazione delle città (concessione ed erogazione di contributi, ad enti pubblici e privati);	Patto per la Sicilia; Riqualificazione urbana Centro Storico.	Esame della documentazione per valutare i requisiti necessari per l'ammissione a finanziamento	Pilotare la procedura di esame al fine di favorire il finanziamento al Beneficiario Finale (B.F.)	Interno	Assenza di etica. Conflitti di interesse	2,67	a) Trasparenza; b) Codice di comportamento; c) Formazione del personale; d) Conflitto di interessi;	e) Esame in relazione all'ordine cronologico del protocollo di entrata al dipartimento.	In attuazione	Unità Operativa .S7.01; Unità Operativa S7.02. Politiche Urbane e abitative	Dirigente dell'Unità Operativa .S7.01; Dirigente dell'Unità Operativa .S7.02.

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELLE INFRASTRUTTURE E DELLA MOBILITA'

DIPARTIMENTO DELLE INFRASTRUTTURE, DELLA MOBILITA' E DEI TRASPORTI

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione Magazzino	Gestione Magazzino	Fase 1: Incameramento del bene e relativa presa in carico del bene (iscrizione nel registro informatico GECORS); Fase 2: Eventuale distribuzione del materiale al personale di competenza; Fase 3: Tenuta della contabilità e rendicontazione annuale alla ragioneria.	Dolosa omissione di inserimento dei dati; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità a fine di favorire o sfavorire un determinato soggetto; Distorta individuazione dei Beneficiari.	Interno/esterno	Assenza dei controlli di soggetti terzi; Carenza organizzativa e gestionale; Pressioni interne.	3,25	a) Codici di comportamento; b) Formazione; c) Rotazione.		In attuazione	Area 4	Dirigente dell'Area 4
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo Verifiche ed Ispezioni	Controllo dei documenti contabili (bilanci di previsione, conti consuntivi, variazioni contabili) degli enti vigilati (C.A.S. e Istituti Autonomi delle Case Popolari); Controllo su atti di portata generale (regolamenti organici, recepimento di contratto collettivo di lavoro, piani/programmi finanziari, ecc.) nei confronti degli enti vigilati; Verifiche ed ispezioni agli enti vigilati.	Fase 1: Ricezione di documenti contabili ed atti di portata generale. Ricezione esposti/segnalazioni. Individuazione di eventuale criticità sull'attività degli enti vigilati; Fase 2: Assegnazione pratiche al dipendente competente; Fase 3: Esame dei documenti contabili e degli atti di portata generale. Valutazione degli esposti/segnalazioni. Valutazione criticità; Fase 4: Richiesta chiarimenti/documentazione integrativa necessaria per l'approvazione documenti contabili. Attivazione verifiche o ispezioni. Fase 5: Approvazione atti contabili e atti di nportata generale. Relazione ispettiva con proposta e/o adozione determinazioni finali.	Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato ente/soggetto/categorie di soggetti; Omessa/ritardata assegnazione o presa in carico di taluni documenti contabili/atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato ente/soggetto/categorie di soggetti; Alterazione del rapporto/relazione/determinazione al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato ente/soggetto/categorie di soggetti.	Interno/esterno	Infedeltà del soggettpo agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	3,75	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.		in attuazione	Servizio 3 "Vigilanza enti"	Dirigente del Servizio
Area H) Affari legali e contenzioso	Predisposizione delle dichiarazioni di terzo pignorato a seguito di notifica di atti di pignoramento presso terzi.	Predisposizione delle dichiarazioni di terzo pignorato a seguito di notifica di atti di pignoramento presso terzi.	Fase 1: Acquisizione, a mezzo di richiesta alle strutture intermedie competenti "ratione materiae", degli elementi utili per la predisposizione delle dichiarazioni di terzo pignorato; Fase 2: Stesura delle dichiarazioni di terzo e sottoposizione alla firma del Dirigente generale del Dipartimento competente; Fase 3: Trasmissione delle dichiarazioni, a mezzo p.e.c., ai legali difensori dei creditori procedenti.	Omessa o ritardata protocollazione (in entrata) degli atti di pignoramento presso terzi e/o trasmissione degli stessi alle strutture intermedie competenti "ratione materiae" 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, sia da parte degli operatori delle strutture intermedie di volta in volta coinvolte, sia da parte degli operatori dell'Area2; Omessa o ritardata protocollazione (in uscita) e/o trasmissione a mezzo pec delle dichiarazioni di terzo pignorato ai legali difensori dei creditori procedenti.	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Infedeltà del soggetto agente.	2,5	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Rotazione del personale;	d) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle proposte finali.	In attuazione	Area 2 Interdipartimentale "Trattazione del contenzioso Affari legali"	Dirigente dell'Area 2

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELLE INFRASTRUTTURE E DELLA MOBILITA'

DIPARTIMENTO DELLE INFRASTRUTTURE, DELLA MOBILITA' E DEI TRASPORTI

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area H) Affari legali e contenzioso	Pagamento dei titoli esecutivi di competenza (per spese di giudizio ed interessi) sui capitoli di bilancio 272505 e 280505	Pagamento dei titoli esecutivi di competenza (per spese di giudizio ed interessi) sui capitoli di bilancio 272505 e 280505	Fase 1: Istruttoria della pratica, anche a mezzo di interlocuzioni scritte o verbali con le strutture intermedie competenti e/o con i legali difensori dei creditori, al fine di acquisire gli elementi necessari per il pagamento; Fase 2: Pagamento con ordinativo in conto sospeso con contestuale richiesta di variazione di bilancio sul pertinente capitolo ovvero con predisposizione di scheda di partita debitoria (nel caso di formazione di debito fuori bilancio).	Istruttoria non obiettiva – Non corretta valutazione della documentazione; Mancato rispetto dell'ordine cronologico nella predisposizione dei provvedimenti.	Interno/Esterno	Carenza di trasparenza; Pressioni esterne o interne.	2	a)Trasparenza; b)Formazione del personale;	c) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni finali.	In attuazione	Area 2 Interdipartimentale "Trattazione del contenzioso Affari legali"	Dirigente dell'Area 2
Area H) Affari legali e contenzioso	Regolarizzazione contabile delle partite sospese (conti sospesi e pignoramenti presso terzi) di competenza (per spese di giudizio ed interessi)	Regolarizzazione contabile delle partite sospese (conti sospesi e pignoramenti presso terzi) di competenza (per spese di giudizio ed interessi)	Fase 1: Assunzione dell'impegno di spesa e liquidazione della spesa a seguito della provvista finanziaria sui capitoli di competenza (272505 e 280505) ottenuta previa richiesta di variazione di bilancio o approvazione di debito fuori bilancio con legge regionale; Fase 2: Emissione del/i titolo/i di spesa di regolarizzazione con mandato informatico.	Il processo della regolarizzazione contabile delle partite sospese non è a rischio corruzione	Interno		1,17	a) Formazione del personale.		In attuazione	Area 2 Interdipartimentale "Trattazione del contenzioso Affari legali"	Dirigente dell'Area 2
Area H) Affari legali e contenzioso	Disanima dei ricorsi e predisposizione dei rapporti informativi, memorie, proposte di impugnazione	Disanima dei ricorsi e predisposizione dei rapporti informativi, memorie, proposte di impugnazione	Fase 1: Ricezione dei ricorsi da parte dell'Avvocatura dello Stato; Fase 2: Assegnazione della pratica al dipendente competente per la materia; Fase 3: Redazione rapporto informativo.	Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti per arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti; Omessa o ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti; Alterazione del rapporto al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti.	Interno	Infedeltà del soggetto agente; Carenza dei sistemi di controllo e sicurezza.	3	a) Codice di comportamento; b) Rotazione del personale; c) Formazione del personale.		in attuazione.	Servizi Provinciali della Motorizzazione Civile	Dirigenti dei Servizi
Area M) Programmazione e gestione dei fondi europei	Concessione finanziamenti	concessione finanziamenti	Fase 1: Finanziamento singola opera; Fase 2: Presentazione eventuale PVS non giustificata da situazioni imprevedibili e/o migliorative per l'esecuzione dei lavori; Fase 3: Mandati di pagamento.	Mancata verifica documentazione; Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;	Interno	Conflitto di interesse	2,5	a) Formazione ed aggiornamento del personale.		In attuazione e secondo il piano della formazione del personale	Servizio 10	Dirigente del Servizio

F.to
Il Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Fulvio Bellomo

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

DIPARTIMENTO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DEL DIRITTO ALLO STUDIO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA A) Acquisizione e progressione del personale1		Interventi scuole materne regionali: disposizioni e provvedimenti per spese stipendio	1) acquisizione istanza o d'ufficio 2) istruttoria 3) emanazione provvedimento	1) non verifica dei presupposti giuridici	interno/esterno	1) Infedeltà del soggetto agente 2) Carenza di strumenti informatici	2,5	a) Codice di comportamento b) Informatizzazione del percorso di acquisizione della documentazione c) Formazione del personale		in attuazione	Servizio 9 - Scuole non statali	Il Dirigente preposto alla struttura
AREA A) Acquisizione e progressione del personale1		Interventi scuole secondarie regionali: disposizioni e provvedimenti per spese stipendio	1) acquisizione istanza o d'ufficio 2) istruttoria 3) emanazione provvedimento	1) non verifica dei presupposti giuridici	interno/esterno	1) Infedeltà del soggetto agente 2) Carenza di strumenti informatici	2,5	a) Codice di comportamento b) Informatizzazione del percorso di acquisizione della documentazione c) Formazione del personale		in attuazione	Servizio 9 - Scuole non statali	Il Dirigente preposto alla struttura
AREA A) Acquisizione e progressione del personale1		Interventi scuole secondarie regionali: disposizioni e provvedimenti per spese stipendio	1) istruttoria 2) emanazione provvedimento	1) non verifica dei presupposti giuridici	interno/esterno	1) Infedeltà del soggetto agente 2) Carenza di strumenti informatici	2,5	a) Codice di comportamento b) Informatizzazione del percorso di acquisizione della documentazione c) Formazione del personale		in attuazione	Servizio 9 - Scuole non statali	Il Dirigente preposto alla struttura
AREA A) Acquisizione e progressione del personale1		Interventi per scuole materne regionali: Trattamento economico del personale di ruolo	1) istruttoria 2) emanazione provvedimento	1) non verifica dei presupposti giuridici	interno/esterno	1) Infedeltà del soggetto agente 2) Carenza di strumenti informatici	2,5	a) Codice di comportamento b) Informatizzazione del percorso di acquisizione della documentazione c) Formazione del personale		in attuazione	Servizio 9 - Scuole non statali	Il Dirigente preposto alla struttura
AREA A) Acquisizione e progressione del personale1		Interventi per scuole materne regionali: Trattamento economico del personale a tempo determinato	1) acquisizione comunicazione 2) istruttoria 3) emanazione provvedimento	1) non verifica dei presupposti giuridici	interno/esterno	1) Infedeltà del soggetto agente 2) Carenza di strumenti informatici	2,5	a) Codice di comportamento b) Informatizzazione del percorso di acquisizione della documentazione c) Formazione del personale		in attuazione	Servizio 9 - Scuole non statali	Il Dirigente preposto alla struttura
AREA B) Affidamento di lavori, servizi e forniture		Fornitura gratuita libri di testo per gli alunni della scuola elementare	1)Individuazione della ditta per l'affidamento sul sistema mepa 2) Decreto di impegno 3) Decreto di liquidazione 4) Mandato di pagamento	1) Omessa verifica della documentazione a corredo dell'istanza	interno/esterno	1) Infedeltà del soggetto agente 2) Pressioni interne o esterne	2	a) Codice di comportamento b) Informatizzazione del processo di acquisizione della documentazione c) Formazione del personale d) Trasparenza e) Monitoraggio dei tempi procedimentali		a) b) c) d) e) in attuazione	Servizio 12 - Diritto allo studio	Il Dirigente preposto alla struttura
AREA C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3 – Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto Vincolato	Interventi per scuole paritarie : disposizione attuative della parità scolastica ex legge 62/2000 e legge n. 27/2006	1) emanazione provvedimento d'ufficio	1) non verifica dei presupposti giuridici	interno/esterno	1) Infedeltà del soggetto agente 2) Carenza di strumenti informatici	2,5	a) Codice di comportamento b) Informatizzazione del percorso di acquisizione della documentazione c) Formazione del personale		in attuazione	Servizio 9 – Scuole non statali	Il Dirigente preposto alla struttura
AREA C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3 – Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto Vincolato	Interventi per scuole non paritarie: disposizioni attuative	1) emanazione provvedimento d'ufficio	1) non verifica dei presupposti giuridici	interno/esterno	1) Infedeltà del soggetto agente 2) Carenza di strumenti informatici	2,5	a) Codice di comportamento b) Informatizzazione del percorso di acquisizione della documentazione c) Formazione del personale		in attuazione	Servizio 9 – Scuole non statali	Il Dirigente preposto alla struttura
AREA C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3 – Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto Vincolato	Interventi per scuole non paritarie: iscrizione all'albo	1) acquisizione istanza 2) istruttoria 3) emanazione provvedimento	1) non verifica dei presupposti giuridici	interno/esterno	1) Infedeltà del soggetto agente 2) Carenza di strumenti informatici	2,5	a) Codice di comportamento b) Informatizzazione del percorso di acquisizione della documentazione c) Formazione del personale		in attuazione	Servizio 9 – Scuole non statali	Il Dirigente preposto alla struttura
AREA C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3 – Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto Vincolato	Interventi per scuole non paritarie: modifica dati albo	1) acquisizione istanza 2) istruttoria 3) emanazione provvedimento	1) non verifica dei presupposti giuridici	interno/esterno	1) Infedeltà del soggetto agente 2) Carenza di strumenti informatici	2,5	a) Codice di comportamento b) Informatizzazione del percorso di acquisizione della documentazione c) Formazione del personale		in attuazione	Servizio 9 – Scuole non statali	Il Dirigente preposto alla struttura
AREA C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3 – Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto Vincolato	Interventi per scuole non paritarie: revoca iscrizione albo	1) acquisizione istanza 2) istruttoria 3) emanazione provvedimento	1) non verifica dei presupposti giuridici	interno/esterno	1) Infedeltà del soggetto agente 2) Carenza di strumenti informatici	2,71	a) Codice di comportamento b) Informatizzazione del percorso di acquisizione della documentazione c) Formazione del personale		in attuazione	Servizio 9 – Scuole non statali	Il Dirigente preposto alla struttura
AREA C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3 – Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto Vincolato	Interventi per scuole materne regionali: dispositivi e provvedimenti	1) acquisizione istanza 2) istruttoria 3) emanazione provvedimento	1) non verifica dei presupposti giuridici	interno/esterno	1) Infedeltà del soggetto agente 2) Carenza di strumenti informatici	2,71	a) Codice di comportamento b) Informatizzazione del percorso di acquisizione della documentazione c) Formazione del personale		in attuazione	Servizio 9 – Scuole non statali	Il Dirigente preposto alla struttura

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

DIPARTIMENTO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DEL DIRITTO ALLO STUDIO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3 – Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto Vincolato	Gestione interventi in materia di istruzione scolastica finanziati con Fondi Strutturali di Investimento	1) Verifica dei presupposti giuridici e contabili propedeutici all'erogazione dei finanziamenti contabili 2) Decreti di liquidazione 3) Mandati ti pagamento	1) Omessa verifica della documentazione a corredo dell'istanza	interno/esterno	1) Infedelta dei soggetti agenti 2) pressioni interne o esterne	4	a) Codice di comportamento b) Informatizzazione del percorso di acquisizione della documentazione c) Formazione del personale d) Trasparenza e) monitoraggio dei tempi procedimentali		a) b) c) d) e) in attuazione	Servizio 4 - Gestione degli interventi in materia di istruzione scolastica, universitaria e per la ricerca	Il Dirigente preposto alla struttura
AREA D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3 – Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto Vincolato	Gestione interventi in materia di istruzione scolastica finanziati con , risorse nazionali e regionali	1) Verifica dei presupposti giuridici e contabili propedeutici all'erogazione dei finanziamenti contabili 2) Decreti di liquidazione 3) Mandati ti pagamento	1) Omessa verifica della documentazione a corredo dell'istanza	interno/esterno	1) Infedelta dei soggetti agenti 2) pressioni interne o esterne	4	a) Codice di comportamento b) Informatizzazione del percorso di acquisizione della documentazione c) Formazione del personale d) Trasparenza e) monitoraggio dei tempi procedimentali		a) b) c) d) e) in attuazione	Servizio 4 - Gestione degli interventi in materia di istruzione scolastica, universitaria e per la ricerca	Il Dirigente preposto alla struttura
AREA D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3 – Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto Vincolato	Contributi alle università, osservatori ed Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica (AFAM)	1) Predisposizione decreti di impegno, liquidazione a favore delle Istituzioni scolastiche per le spese effettive alla commissione d'esami 2) predisposizione atti necessari per la costituzione delle commissioni d'esami finali inerenti i percorsi IeFP attivati ai senzi della legge vigente, linee guida	1) Omessa verifica dei requisiti	interno/esterno	1) Infedelta dei soggetti agenti 2) pressioni interne o esterne	4	a) Codice di comportamento b) Informatizzazione del percorso di acquisizione della documentazione c) Formazione del personale d) Trasparenza e) monitoraggio dei tempi procedimentali		a) b) c) d) e) in attuazione	Servizio 4 - Gestione degli interventi in materia di istruzione scolastica, universitaria e per la ricerca	Il Dirigente preposto alla struttura
AREA D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3 – Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto Vincolato	Gestione nomina commissioni di esami IeFP (ex OIF)	1) Predisposizione decreti di impegno, liquidazione a favore delle Istituzioni scolastiche per le spese effettive alla commissione d'esami 2) predisposizione atti necessari per la costituzione delle commissioni d'esami finali inerenti i percorsi IeFP attivati ai senzi della legge vigente, linee guida	1) Omessa verifica della documentazione a corredo dell'istanza	interno/esterno	1) Infedelta dei soggetti agenti 2) pressioni interne o esterne	4	a) Codice di comportamento b) Informatizzazione del percorso di acquisizione della documentazione c) Formazione del personale d) Trasparenza e) monitoraggio dei tempi procedimentali		a) b) c) d) e) in attuazione	Servizio 4 - Gestione degli interventi in materia di istruzione scolastica, universitaria e per la ricerca	Il Dirigente preposto alla struttura
AREA D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3 – Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto Vincolato	Programmazione percorsi di istruzione e formazione professionale IeFP (ex Obbligo Formativo – OIF)	1) Provvedimento di adozione avviso per la realizzazione dei percorsi IeFP 2) Procedure selezione 3) Iscrizione on line al 1° anno dei percosi IeFP	1) Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad un determinato soggetto o a categorie di soggetti	interno/esterno	1) Carenza di sistemi di controllo	2	a) Codice di comportamento b) Informatizzazione del percorso di acquisizione della documentazione c) Formazione del personale	d)duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni a proposte finali f)utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	a) b) c) in attuazione d) e)termine stimato per l'attuazione	Servizio 8 – Scuole statali	Il Dirigente preposto alla struttura
AREA D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3 – Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto Vincolato	Interventi per scuole paritarie : provvedimenti di concessione della parità scolastica	1) acquisizione istanza 2) istruttoria 3) emanazione provvedimento	1) non verifica dei presupposti giuridici	interno/esterno	1) Infedeltà del soggetto agente 2) Carenza di strumenti informatici	2,5	1) Codice di comportamento 2) Informatizzazione del percorso di acquisizione della documentazione 3) Formazione del personale		in attuazione	Servizio 9 – Scuole non statali	Il Dirigente preposto alla struttura
AREA D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3 – Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto Vincolato	Interventi per scuole paritarie : provvedimenti di modifica della parità scolastica	1) acquisizione istanza 2) istruttoria 3) emanazione provvedimento	1) non verifica dei presupposti giuridici	interno/esterno	1) Infedeltà del soggetto agente 2) Carenza di strumenti informatici	2,5	1) Codice di comportamento 2) Informatizzazione del percorso di acquisizione della documentazione 3) Formazione del personale		in attuazione	Servizio 9 – Scuole non statali	Il Dirigente preposto alla struttura
AREA D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3 – Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto Vincolato	Interventi per scuole paritarie : provvedimenti di revoca della parità scolastica ex legge 62/2000 e legge n. 27/2006	1) acquisizione istanza o accertamento d'ufficio 2) istruttoria 3) emanazione provvedimento	1) non verifica dei presupposti giuridici	interno/esterno	1) Infedeltà del soggetto agente 2) Carenza di strumenti informatici	2,71	a) Codice di comportamento b) Informatizzazione del percorso di acquisizione della documentazione c) Formazione del personale		in attuazione	Servizio 9 – Scuole non statali	Il Dirigente preposto alla struttura

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

DIPARTIMENTO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DEL DIRITTO ALLO STUDIO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3 – Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto Vincolato	contributi alle scuole primarie e secondarie di I grado	1) acquisizione istanza 2) istruttoria 3) emanazione provvedimento	1) non verifica dei presupposti giuridici per la concessione della parità scolastica e contabili propedeutici all'erogazione del contributo	interno/esterno	1) Infedeltà del soggetto agente 2) Pressione esterne o interne 3) Carenza di trasparenza 4) Monopolio di competenze	2,5	a) Codice di comportamento b) Informatizzazione del percorso di acquisizione della documentazione c) Formazione del personale		in attuazione	Servizio 9 – Scuole non statali	Il Dirigente preposto alla struttura
AREA D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2 - Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Erogazione di contributi ad EE. LL. per interventi su scuole statali	1) Predisposizione avviso pubblico e documentazione allegata 2) Valutazione dei progetti 3) Predisposizione provvedimento di ammissione a finanziamento e impegno	1) Abuso nella gestione procedurale o nella adozione di procedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso all'assegnazione del contributo al fine di agevolare particolari soggetti 2) definizione priorità pagamenti	esterno	1) Infedeltà del soggetto agente 2) Pressioni interne o esterne	5,67	a) Codice di comportamento b) Trasparenza c) Formazione del personale d) Astensione in caso di conflitto di interesse e) Rotazione del personale	Utilizzo di sistemi informatici per l'attività di monitoraggio	a) b) c) d) e) in attuazione	Servizio 11 - Edilizia scolastica e universitaria	Il Dirigente preposto alla struttura
AREA D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2 - Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Revoca finanziamenti	1) Ricezione delle istanze 2) Valutazione progetti 3) Istruttoria con consultazione eventuale controinteressati 4) Predisposizione proposta e determinazioni finali	1) mancato avvio delle procedure di recupero per i provvedimenti soggetti a revoca 2) definizione priorità	esterno	1) Infedeltà del soggetto agente 2) Carenza di trasparenza	5,67	a) Codice di comportamento b) Trasparenza c) Formazione del personale d) Astensione in caso di conflitto di interesse e) Rotazione del personale	Utilizzo di sistemi informatici per l'attività di monitoraggio	a) b) c) d) e) in attuazione	Servizio 11 - Edilizia scolastica e universitaria	Il Dirigente preposto alla struttura
AREA D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3 – Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto Vincolato	Contributo in favore degli EE.RR.SS.UU siciliani ai sensi della l.r. n.20/2002 e s.m.i..	1) Decreto di impegno 2) Decreto di liquidazione 3) Mandato di pagamento	1) Omessa verifica della documentazione a corredo dell'istanza	interno/esterno	1) infedeltà del soggetto agente 2)pressioni interne o esterne	2,17	a) Codice di comportamento b) Informatizzazione del processo di acquisizione della documentazione c) Formazione del personale d) Trasparenza e) Monitoraggio dei tempi procedimentali		a) b) c) d) e) in attuazione	Servizio 12 - Diritto allo studio	Il Dirigente preposto alla struttura
AREA D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3 – Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto Vincolato	Erogazione contributi Fondi statali l. n.448/98 e l. n.62/2000.	1) Predisposizione Circolare 2) Acquisizione numero beneficiari 3) Decreto di impegno 4) Decreto di liquidazione 5) Mandato di pagamento	1) Omessa verifica della documentazione	interno/esterno	1) infedeltà del soggetto agente 2)pressioni interne o esterne	2,17	a) Codice di comportamento b) Informatizzazione del processo di acquisizione della documentazione c) Formazione del personale d) Trasparenza e) Monitoraggio dei tempi procedimentali		a) b) c) d) e) in attuazione	Servizio 12 - Diritto allo studio	Il Dirigente preposto alla struttura
AREA D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3 – Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto Vincolato	Erogazione contributi enti vigilati	1) Decreto di impegno 2) Decreto di liquidazione 3) Mandato di pagamento	1) Omessa verifica della documentazione	interno/esterno	1) infedeltà del soggetto agente 2)pressioni interne o esterne	2,17	a) Codice di comportamento b) Informatizzazione del processo di acquisizione della documentazione c) Formazione del personale d) Trasparenza e) Monitoraggio dei tempi procedimentali		a) b) c) d) e) in attuazione	Servizio 12 - Diritto allo studio	Il Dirigente preposto alla struttura
AREA D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3 – Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto Vincolato	Finanziamento in favore dei soggetti art 128 della L.R. n. 11/2010	1) Decreto di liquidazione 2) Mandato di pagamento	1) Omessa verifica della documentazione	interno/esterno	1) infedeltà del soggetto agente 2)pressioni interne o esterne	2,17	a) Codice di comportamento b) Informatizzazione del processo di acquisizione della documentazione c) Formazione del personale d) Trasparenza e) Monitoraggio dei tempi procedimentali		a) b) c) d) e) in attuazione	Servizio 12 - Diritto allo studio	Il Dirigente preposto alla struttura

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

DIPARTIMENTO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DEL DIRITTO ALLO STUDIO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3 – Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto Vincolato	Contributo sezione primavera	1) Intesa con l'Ufficio Scolastico Regionale 2) Bando 3) Decreto di impegno 4) Decreto di liquidazione 5) Mandato di pagamento	1) Omessa verifica della documentazione	interno/esterno	1) infedeltà del soggetto agente 2)pressioni interne o esterne	2,17	a) Codice di comportamento b) Informatizzazione del processo di acquisizione della documentazione c) Formazione del personale d) Trasparenza e) Monitoraggio dei tempi procedimentali		a) b) c) d) e) in attuazione	Servizio 12 - Diritto allo studio	Il Dirigente preposto alla struttura
AREA D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3 – Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto Vincolato	Riduzione abbandoni scolastici - Innalzamento dei livelli di istruzione della popolazione scolastica siciliana	1) Predisposizione avviso pubblico e documentazione allegata (formulario modelli autodichiarazione , linee guida) 2) Valutazione progetti 3) Predisposizione provvedimenti d'ammissione a finanziamento e impegno	1) Omessa verifica della documentazione a corredo dell'istanza	interno/esterno	1) Infedelta dei soggetti agenti 2) pressioni interne o esterne	2,71	a) Codice di comportamento b) Informatizzazione del percorso di acquisizione della documentazione c) Formazione del personale d) Trasparenza e) monitoraggio dei tempi procedimentali		a) b) c) d) e) in attuazione	Servizio 2 - Programmazione degli interventi in materia di istruzione scolastica, di istruzione tecnica superiore e di alta formazione artistica e musicale	Il Dirigente preposto alla struttura
AREA D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3 – Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto Vincolato	Apprendistato Alta Formazione e Ricerca	1) Predisposizione avviso pubblico e documentazione allegata (formulario modelli autodichiarazione , linee guida) 2) Valutazione voucer 3) Predisposizione provvedimenti d'ammissione a finanziamento e impegno	1) Omessa verifica della documentazione a corredo dell'istanza	interno/esterno	1) Infedelta dei soggetti agenti 2) pressioni interne o esterne	2,17	a) Codice di comportamento b) Informatizzazione del percorso di acquisizione della documentazione c) Formazione del personale d) Trasparenza e) monitoraggio dei tempi procedimentali		a) b) c) d) e) in attuazione	Servizio 2 - Programmazione degli interventi in materia di istruzione scolastica, di istruzione tecnica superiore e di alta formazione artistica e musicale	Il Dirigente preposto alla struttura
AREA D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3 – Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto Vincolato	Avvisi a valere del POC FSE	1) Predisposizione avviso pubblico e documentazione allegata (formulario modelli autodichiarazione , linee guida) 2) Valutazione progetti 3) Predisposizione provvedimenti d'ammissione a finanziamento e impegno	1) Omessa verifica della documentazione a corredo dell'istanza	interno/esterno	1) Infedelta dei soggetti agenti 2) pressioni interne o esterne	2,71	a) Codice di comportamento b) Informatizzazione del percorso di acquisizione della documentazione c) Formazione del personale d) Trasparenza e) monitoraggio dei tempi procedimentali		a) b) c) d) e) in attuazione	Servizio 2 - Programmazione degli interventi in materia di istruzione scolastica, di istruzione tecnica superiore e di alta formazione artistica e musicale	Il Dirigente preposto alla struttura
AREA D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3 – Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto Vincolato	Contributi in favore di Consorzi Universitari ai sensi dell'art 66 della L.R. n. 2/2002	1) Valutazione progetti 2) Provvedimenti di liquidazione 3) Emissione titoli di pagamento	1) Omessa verifica della completezza della documentazione a corredo dell'istanza	esterno	1) condizioni individuali, ambientali organizzative e gestionali	3,75	a) Codice di comportamento b) Trasparenza	c) Intensificazione dei controlli sugli atti e sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione dei beneficiari del contributo	a) b) c) d) e) in attuazione	Servizio 10 - Sistema universitario e della ricerca scientifica e tecnologica	Il Dirigente preposto alla struttura
AREA D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3 – Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto Vincolato	Contributi in favore delle scuole di servizio sociale L.R. 200/79	1) Valutazione progetti 2) Provvedimenti di liquidazione 3) Emissione titoli di pagamento	1) Omessa verifica della completezza della documentazione a corredo dell'istanza	esterno	1) condizioni individuali, ambientali organizzative e gestionali	3,75	a) Codice di comportamento b) Trasparenza	c) Intensificazione dei controlli sugli atti e sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione dei beneficiari del contributo	a) b) c) d) e) in attuazione	Servizio 10 - Sistema universitario e della ricerca scientifica e tecnologica	Il Dirigente preposto alla struttura
AREA D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3 – Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto Vincolato	Avviso a valere del PO FSE	1) Predisposizione avviso pubblico e documentazione allegata 2) Valutazione progetti 3) Predisposizione provvedimenti di ammissione a finanziamento e impegno in favore di università, enti di ricerca pubblici non universitari e privati	1) Omessa verifica della completezza della documentazione a corredo dell'istanza	interno/esterno	1) Infedeltà del soggetto agente 2) Pressioni interne o esterne	2,71	a) Codice di comportamento b) Informatizzazione del percorso di acquisizione della documentazione c) Formazione del personale d) Trasparenza e) Monitoraggio dei tempi procedimentali		a) b) c) d) e) in attuazione	Servizio 10 - Sistema universitario e della ricerca scientifica e tecnologica	Il Dirigente preposto alla struttura
AREA D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3 – Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto Vincolato	contributi alle scuole primarie e secondarie di I grado	1) emanazione provvedimento d'ufficio 2) acquisizione istanza 3) istruttoria 4) emanazione provvedimento	1) non verifica dei presupposti giuridici	interno/esterno	1) Infedeltà del soggetto agente 2) Carenza di strumenti informatici	2,5	a) Codice di comportamento b) Informatizzazione del percorso di acquisizione della documentazione c) Formazione del personale		in attuazione	Servizio 9 – Scuole non statali	Il Dirigente preposto alla struttura

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

DIPARTIMENTO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DEL DIRITTO ALLO STUDIO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3 – Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto Vincolato	Interventi scuole secondarie regionali: disposizioni e provvedimenti per spese funzionamento	1) acquisizione comunicazione 2) istruttoria 3) emanazione provvedimento	1) non verifica dei presupposti giuridici	interno/esterno	1) Infedeltà del soggetto agente 2) Carenza di strumenti informatici	2,5	a) Codice di comportamento b) Informatizzazione del percorso di acquisizione della documentazione c) Formazione del personale		in attuazione	Servizio 9 – Scuole non statali	Il Dirigente preposto alla struttura
AREA D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3 – Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto Vincolato	Interventi per scuole materne regionali: dispositivi e provvedimenti gestione spese di funzionamento	1) acquisizione comunicazione 2) istruttoria 3) emanazione provvedimento	1) non verifica dei presupposti giuridici	interno/esterno	1) Infedeltà del soggetto agente 2) Carenza di strumenti informatici	2,5	a) Codice di comportamento b) Informatizzazione del percorso di acquisizione della documentazione c) Formazione del personale		in attuazione	Servizio 9 – Scuole non statali	Il Dirigente preposto alla struttura
AREA D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3 – Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto Vincolato	Interventi scuole secondarie regionali: disposizioni e provvedimenti gestione fondo d'istituto	1) acquisizione comunicazione 2) istruttoria 3) emanazione provvedimento	1) non verifica dei presupposti giuridici	interno/esterno	1) Infedeltà del soggetto agente 2) Carenza di strumenti informatici	2,5	a) Codice di comportamento b) Informatizzazione del percorso di acquisizione della documentazione c) Formazione del personale		in attuazione	Servizio 9 – Scuole non statali	Il Dirigente preposto alla struttura
AREA D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3 – Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto Vincolato	Interventi scuole secondarie regionali: gestione scuole	1) acquisizione istanza o accertamento d'ufficio 2) istruttoria 3) emanazione provvedimento	1) non verifica dei presupposti giuridici	interno/esterno	1) Infedeltà del soggetto agente 2) Carenza di strumenti informatici	2,71	a) Codice di comportamento b) Informatizzazione del percorso di acquisizione della documentazione c) Formazione del personale		in attuazione	Servizio 9 – Scuole non statali	Il Dirigente preposto alla struttura
AREA F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione della pianificazione	Gestione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	1) acquisizione dati 2) elaborazione dati 3) redazione atti 4) pubblicazione dati 5) 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	interno/esterno	Discrezionalità / controlli insufficenti	1,46	Tutte le misure di prevenzione della corruzione cosi come previste dal Piano vigente relativo alle attività e dai processi di pertinenza		In attuazione, come prescritte dal PTPCT	Staff - Pianificazione e controllo	Il Dirigente preposto alla struttura
AREA F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Vigilanza scuole paritarie e non paritarie	1) acquisizione comunicazione 2) istruttoria 3) emanazione provvedimento	1) non verifica dei presupposti giuridici	interno/esterno	1) Infedeltà del soggetto agente 2) Carenza di strumenti informatici	2,71	a) Codice di comportamento b) Informatizzazione del percorso di acquisizione della documentazione c) Formazione del personale		in attuazione	Servizio 9 – Scuole non statali	Il Dirigente preposto alla struttura
AREA F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Programmazione erogazione dei contributi e vigilanza: vigilanza parità scolastica	1) acquisizione comunicazione 2) istruttoria 3) emanazione provvedimento	1) non verifica dei presupposti giuridici	interno/esterno	1) Infedeltà del soggetto agente 2) Carenza di strumenti informatici	2,71	a) Codice di comportamento b) Informatizzazione del percorso di acquisizione della documentazione c) Formazione del personale		in attuazione	Servizio 9 – Scuole non statali	Il Dirigente preposto alla struttura
AREA H) Affari legali e contenzioso		Interventi per scuole materne regionali: contenzioso	1) acquisizione comunicazione 2) istruttoria 3) emanazione provvedimento	1) non verifica dei presupposti giuridici	interno/esterno	1) Infedeltà del soggetto agente 2) Carenza di strumenti informatici	2,71	a) Codice di comportamento b) Informatizzazione del percorso di acquisizione della documentazione c) Formazione del personale		in attuazione	Servizio 9 – Scuole non statali	Il Dirigente preposto alla struttura
AREA H) Affari legali e contenzioso		Interventi scuole secondarie regionali: contenzioso	1) acquisizione comunicazione 2) istruttoria 3) emanazione provvedimento	1) non verifica dei presupposti giuridici	interno/esterno	1) Infedeltà del soggetto agente 2) Carenza di strumenti informatici	2,71	a) Codice di comportamento b) Informatizzazione del percorso di acquisizione della documentazione c) Formazione del personale		in attuazione	Servizio 9 – Scuole non statali	Il Dirigente preposto alla struttura
AREA M) Programmazione e gestione dei fondi europei		Programmazione percorsi di istruzione e formazione professionale IeFP (ex Obbligo Formativo - OIF): dispositivi programmatici	1) dispositivi programmatici percorsi di istruzione e formazione professionale IeFP 2) Linee guida	1) Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad un determinato soggetto o a categorie di soggetti	interno/esterno	1) Carenza di sistemi di controllo	2,5	a) Codice di comportamento b) Informatizzazione del percorso di acquisizione della documentazione c) Formazione del personale	d)duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni a proposte finali f)utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	a) b) c) in attuazione d) e)termine stimato per l'attuazione	Servizio 8 – Scuole statali	Il Dirigente preposto alla struttura

F.to
Il Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Antonio Valenti

Regione Siciliana

ASSESSORATO REGIONALE DELLA FAMIGLIA, DELLE POLITICHE SOCIALI E DEL LAVORO

DIPARTIMENTO DEL LAVORO, DELL'IMPIEGO, DELL'ORIENTAMENTO, DEI SERVIZI E DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area B) Affidamento di Lavori, sevizi e forniture	1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento	1.1 "Piano degli acquisti"	Individuazione fabbisogni; Programmazione degli acquisti.	Incongruenze tra quantità, qualità di beni e servizi e fabbisogni	Interno	Processo non vincolato da leggi o atti "amministrativi" di ordine superiore	2,92	Trasparenza nella scelta del personale che ha il compito di gestire l'attività. Presenza di almeno due unità di personale che si occupano dell'attività	Condivisione del Dirigente Generale per i fabbisogni di beni e/o servizi inseriti nel "Piano degli acquisti" (anche sulla base delle richieste da parte del personale dell'Ufficio)	Entro il 31/03 di ogni anno	Area 1 Area 3 9 Servizi CC.p.I provinciali 9 Servizi Ispettorati Provinciali del Lavoro	Dirigenti, Consegnatari: Area 1 Area 3 9 Servizi CC.p.I provinciali 9 Servizi Ispettorati Provinciali del Lavoro
Area B) Affidamento di Lavori, sevizi e forniture	1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento	1.2 Acquisizione beni. Servizi, per il funzionamento delle strutture	Individuazione fabbisogni; Programmazione degli interventi.	Incongruenze tra quantità, qualità di beni e servizi e fabbisogni	Interno/Esterno	Fattore interno: ampia discrezionalità nella scelta delle imprese; Fattore esterno: eventuale pressione di gruppi di interesse;	2,92	Trasparenza nella scelta del personale che ha il compito di gestire l'attività. Presenza di almeno due unità di personale che si occupano dell'attività	Condivisione del Dirigente Generale per i fabbisogni di beni e/o servizi inseriti nel "Piano degli acquisti" (anche sulla base delle richieste da parte del personale dell'Ufficio)	30 gg	Area 1 Area 3 9 Servizi CC.p.I provinciali 9 Servizi Ispettorati Provinciali del Lavoro	Dirigenti, Consegnatari: Area 1 Area 3 9 Servizi CC.p.I provinciali 9 Servizi Ispettorati Provinciali del Lavoro
Area B) Affidamento di Lavori, sevizi e forniture	1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento	1.3 Affidamento lavori piccola manutenzione, affidamento servizi ausiliari,affidamento contratti di manutenzione, leasing	Individuazione fabbisogni; Programmazione degli interventi; identificazione miglior offerente.	Non corretta individuazione della procedura di affidamento	Interno/Esterno	Fattore interno: ampia discrezionalità nella scelta delle imprese; Fattore esterno: eventuale pressione di gruppi di interesse;	2,08	Trasparenza nella scelta del personale che ha il compito di gestire l'attività. Presenza di almeno due unità di personale che si occupano dell'attività	Condivisione del Dirigente Generale per i fabbisogni di beni e/o servizi inseriti nel "Piano degli acquisti" (anche sulla base delle richieste da parte del personale dell'Ufficio)	30 gg	Area 1 Area 3 9 Servizi CC.p.I provinciali 9 Servizi Ispettorati Provinciali del Lavoro	Dirigenti, Consegnatari: Area 1 Area 3 9 Servizi CC.p.I provinciali 9 Servizi Ispettorati Provinciali del Lavoro
Area B) Affidamento di Lavori, sevizi e forniture	2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	2.1 Contratti pubblici relativi servizi e forniture/Decreti a contrarre	Proposta RUP Predisposizione atto	Non corretta individuazione della procedura di affidamento	Interno/Esterno	Affidamento diretto	2,75	Trasparenza Codici di comportamento Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Patti di integrità	Condivisione del Dirigente Generale per i fabbisogni di beni e/o servizi inseriti nel "Piano degli acquisti" (anche sulla base delle richieste da parte del personale dell'Ufficio)	Immediato, dopo l'adozione del provvedimento	Area 1 Area 3 9 Servizi CC.p.I provinciali 9 Servizi Ispettorati Provinciali del Lavoro	Dirigente generale Dirigenti Consegnatari: Area 1 Area 3 9 Servizi CC.p.I provinciali 9 Servizi Ispettorati Provinciali del Lavoro
Area B) Affidamento di Lavori, sevizi e forniture	2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	2,2 Gara d'appalto - Trattativa privata	Bando di gara	Azioni tese a limitare il numero dei soggetti invitati a presentare offerte/erronea scelta della tipologia di affidamento	Interno/Esterno	Fattore interno: ampia discrezionalità nella scelta delle imprese; Fattore esterno: eventuale pressione di gruppi di interesse;	4,67	Trasparenza Codici di comportamento Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Patti di integrità	Condivisione del Dirigente Generale per i fabbisogni di beni e/o servizi inseriti nel "Piano degli acquisti" (anche sulla base delle richieste da parte del personale dell'Ufficio)	30 gg	Area 1 Area 3 9 Servizi CC.p.I provinciali 9 Servizi Ispettorati Provinciali del Lavoro	Dirigente generale Dirigenti Consegnatari: Area 1 Area 3 9 Servizi CC.p.I provinciali 9 Servizi Ispettorati Provinciali del Lavoro
Area B) Affidamento di Lavori, sevizi e forniture	3. Requisiti di qualificazione	3.1 Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture	Avviso/Bando/Invito	Definizione dei requisiti di accesso alle gare, mirata a favorire talune imprese	Interno/Esterno	Fattore interno: ampia discrezionalità nella scelta delle imprese; Fattore esterno: eventuale pressione di gruppi di interesse;	4,67	Patti d'integrità Trasparenza Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione del personale	Segnalazione di anomalie riscontrate nella procedura tramite l'adozione dei rimedi di cui al PPCT	30 gg	Area 1 Area 3 9 Servizi CC.p.I provinciali 9 Servizi Ispettorati Provinciali del Lavoro	Dirigente generale Dirigenti Consegnatari: Area 1 Area 3 9 Servizi CC.p.I provinciali 9 Servizi Ispettorati Provinciali del Lavoro
Area B) Affidamento di Lavori, sevizi e forniture	3. Requisiti di qualificazione	3.2 Liquidazione fatture per acquisizione beni e servizi necessari al funzionamento del dipartimento	Avviso/Bando/Invito Fornitura beni e serv - Avvio procedim.per la Liquidazione - Liquidazione fatture	Definizione dei requisiti di accesso mirata a favorire un'impresa	Interno/Esterno	Fattore interno: ampia discrezionalità nella scelta delle imprese; Fattore esterno: eventuale pressione di gruppi di interesse;	4,5	Trasparenza Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione del personale coinvolto Rotazione degli incarichi Richiesta sottoscrizione patti d'integrità		30 gg	Area 1 Area 3 9 Servizi CC.p.I provinciali 9 Servizi Ispettorati Provinciali del Lavoro	Dirigente generale Dirigenti Consegnatari: Area 1 Area 3 9 Servizi CC.p.I provinciali 9 Servizi Ispettorati Provinciali del Lavoro
Area B) Affidamento di Lavori, sevizi e forniture	4. Requisiti di aggiudicazione	4.1 Contratti pubblici relativi a servizi e forniture/bandi di gara/lettera d'invito	Redazione bando di gara/lettera d'invito	Definizione dei requisiti dei concorrenti per l'aggiudicazione della gara al fine di favorire un'impresa	Interno/Esterno	Fattore interno: ampia discrezionalità nella scelta delle imprese; Fattore esterno: eventuale pressione di gruppi di interesse;	3,33	Trasparenza Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione del personale coinvolto Rotazione degli incarichi Richiesta sottoscrizione patti d'integrità	Segnalazione di anomalie riscontrate nella procedura tramite l'adozione dei rimedi di cui al PPCT	30 gg	Area 1 Area 3 9 Servizi CC.p.I provinciali 9 Servizi Ispettorati Provinciali del Lavoro	Dirigente generale Dirigenti Consegnatari: Area 1 Area 3 9 Servizi CC.p.I provinciali 9 Servizi Ispettorati Provinciali del Lavoro

Regione Siciliana

ASSESSORATO REGIONALE DELLA FAMIGLIA, DELLE POLITICHE SOCIALI E DEL LAVORO

DIPARTIMENTO DEL LAVORO, DELL'IMPIEGO, DELL'ORIENTAMENTO, DEI SERVIZI E DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area B) Affidamento di Lavori, sevizi e forniture	4. Requisiti di aggiudicazione	4.2 Curricula di imprese e ditte individuali partecipanti	Bando di gara	Uso non conforme del criterio di scelta finalizzato ad arrecare vantaggio per l'impresa (es. esperienza non richiesta nel settore)	Interno/Esterno	Fattore interno: ampia discrezionalità nella scelta delle imprese; Fattore esterno: eventuale pressione di gruppi di interesse;	3,96	Trasparenza Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione del personale coinvolto Rotazione degli incarichi Richiesta sottoscrizione patti d'integrità	Scrupolosa osservanza della normativa vigente in materia di appalti	30 gg	Area 1 Area 3 9 Servizi CC.p.I provinciali 9 Servizi Ispettorati Provinciali del Lavoro	Dirigente generale Dirigenti Consegnatari: Area 1 Area 3 9 Servizi CC.p.I provinciali 9 Servizi Ispettorati Provinciali del Lavoro
Area B) Affidamento di Lavori, sevizi e forniture	5. Valutazione delle offerte	5.1 Svolgimento gara	Svolgimento sedute di gara	Distorta attribuzione dei punteggi per la valutazione delle offerte	Interno	assenza di controllo di soggetti terzi al procedimento	2,29	Trasparenza Codice di comportamento Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Patti d'integrità	Confronto con i costi in convenzione CONSIP	Immediato, dopo l'attuazione del piano	Area 1 Area 3 9 Servizi CC.p.I provinciali 9 Servizi Ispettorati Provinciali del Lavoro	Dirigente generale Dirigenti Consegnatari: Area 1 Area 3 9 Servizi CC.p.I provinciali 9 Servizi Ispettorati Provinciali del Lavoro
Area B) Affidamento di Lavori, sevizi e forniture	5. Valutazione delle offerte	5.2 Contratti pubblici relativi a servizi e forniture/Bando di gara e verbali di aggiudicazione	Redazione del bando	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	Interno/Esterno	Attribuzione della percentuale all'offerta tecnica e a quella economica, in maniera discrezionale, da parte di un unico soggetto	3,13	Trasparenza Codice di comportamento Formazione Astensione in caso di conflitto di interessi Patti d'integrità		Immediato, dopo l'attuazione del piano	Area 1 Area 3 9 Servizi CC.p.I provinciali 9 Servizi Ispettorati Provinciali del Lavoro	Dirigente generale Dirigenti Consegnatari: Area 1 Area 3 9 Servizi CC.p.I provinciali 9 Servizi Ispettorati Provinciali del Lavoro
Area B) Affidamento di Lavori, sevizi e forniture	5. Valutazione delle offerte	5.3 Selezione contraente	Attività connesse allo svolgimento dell gara: verbale, provv. Aggiudicazione	Falsificazione documenti e accettazione doc. falsi.- corruzione dip.	Interno/Esterno	Inosservanza norme e procedure definite per legge Mancanza o inadeguatezza dei controlli Abuso della discrezionalità al fine di agevolare alcuni partecipanti.	3,33	Rispetto normativa in materia Codice di comportamento dei dip. Reg.li/ Pareri e delibere ANAC. Pubblicazione atti di gara	Rot. R.U.P.-Accessibilità on line documenti di gara-Lavoro in team/collaborazione a interazione tra più uffici e coinvolgimento di più funzionari al fine attuare un controllo incrociato a livelli differenti	continuo	Area 1 Area 3 9 Servizi CC.p.I provinciali 9 Servizi Ispettorati Provinciali del Lavoro	Dirigente generale Dirigenti Consegnatari: Area 1 Area 3 9 Servizi CC.p.I provinciali 9 Servizi Ispettorati Provinciali del Lavoro
Area B) Affidamento di Lavori, sevizi e forniture	6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	6.1 Subprocedimento della fase di svolgimento della gara	Svolgimento del subprocedimento di verifica	Svolgimento distorto del procedimento di verifica per favorire un concorrente	Interno/Esterno	Attribuzione della competenza in capo ad un unico soggetto (RUP)-assenza di controllo della veridicità dei documenti	3,13	Trasparenza Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Tutelawhistoblower		immediato, dopo l'attuazione del piano	Area 1 Area 3 9 Servizi CC.p.I provinciali 9 Servizi Ispettorati Provinciali del Lavoro	Dirigente generale Dirigenti Consegnatari: Area 1 Area 3 9 Servizi CC.p.I provinciali 9 Servizi Ispettorati Provinciali del Lavoro
Area B) Affidamento di Lavori, sevizi e forniture	7. Procedure negoziate	7.1 Selezione contraente	Attività connesse allo svolgimento della gara, invio lettere invito alle imprese	Alterazione della concorrenza	Interno/Esterno	Fattore interno: ampia discrezionalità nella scelta delle imprese; Fattore esterno: eventuale pressione di gruppi di interesse;	2,92	Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto d'interessi Nomina commissione di valutazione secondo norma Formazione del personale		tempestivo	Area 1 Area 3 9 Servizi CC.p.I provinciali 9 Servizi Ispettorati Provinciali del Lavoro	Dirigente generale Dirigenti Consegnatari: Area 1 Area 3 9 Servizi CC.p.I provinciali 9 Servizi Ispettorati Provinciali del Lavoro
Area B) Affidamento di Lavori, sevizi e forniture	8. Affidamenti diretti	8.1 Lavori, servizi e forniture in economia.	Indagine di mercato	Eccessiva discrezionalità	Interno/Esterno	Fattore interno: ampia discrezionalità nella scelta delle imprese; Fattore esterno: eventuale pressione di gruppi di interesse;	2,92	Stabilire un numero minimo di ditte a cui richiedere il preventivo ed il tempo minimo da assegnare per il suo invio Confronto con i costi in convenzione CONSIP	Verifica ex-post annuale di tipo random, di coerenza e di rispondenza del procedimento al quadro normativo vigente	tempestivo	Area 1 Area 3 9 Servizi CC.p.I provinciali 9 Servizi Ispettorati Provinciali del Lavoro	Dirigente generale Dirigenti Consegnatari: Area 1 Area 3 9 Servizi CC.p.I provinciali 9 Servizi Ispettorati Provinciali del Lavoro
Area B) Affidamento di Lavori, sevizi e forniture	8. Affidamenti diretti	8.2 Acquisto di beni e materiale ad uso degli Uffici	Accesso al portale MEPA	Abuso del ricorso agli affidamenti in economia	Interno/Esterno	Eccessiva discrezionalità	2,92	Sollevamento dell'incarico del responsabile del procedimento in caso di conflitto di interessi	Segnalazione di anomalie riscontrate nella procedura tramite l'adozione dei rimedi di cui al PTPCT	tempestivo	Area 1 Area 3 9 Servizi CC.p.I provinciali 9 Servizi Ispettorati Provinciali del Lavoro	Dirigente generale Dirigenti Consegnatari: Area 1 Area 3 9 Servizi CC.p.I provinciali 9 Servizi Ispettorati Provinciali del Lavoro

Regione Siciliana

ASSESSORATO REGIONALE DELLA FAMIGLIA, DELLE POLITICHE SOCIALI E DEL LAVORO

DIPARTIMENTO DEL LAVORO, DELL'IMPIEGO, DELL'ORIENTAMENTO, DEI SERVIZI E DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area B) Affidamento di Lavori, sevizi e forniture	9. Revoca del bando	9.1 Decreto	Emanazione del provvedimento di revoca	Ricorso improprio al provvedimento di revoca per bloccare gli esiti o riformulare gli atti di una gara al fine di avvantaggiare determinati operatori economici	Interno	Assenza di sistemi di controllo ex post	1,46	Trasparenza		immediato, dopo l'adozione del piano	Area 1 Area 3 9 Servizi CC.p.I provinciali 9 Servizi Ispettorati Provinciali del Lavoro	Dirigente generale Dirigenti Consegnatari: Area 1 Area 3 9 Servizi CC.p.I provinciali 9 Servizi Ispettorati Provinciali del Lavoro
Area B) Affidamento di Lavori, sevizi e forniture	10. Redazione del crono programma	10.1 Capitolato d'appalto	Redazione atti di gara	Redazione del cronoprogrammafinalizzato a favorire l'affidatario dell'appalto in fase di esecuzione	Interno	Assenza di collegialità nella progettazione	2,29	Trasparenza Formazione Rotazione del personale		immediato, dopo l'adozione del piano	Area 1 Area 3 9 Servizi CC.p.I provinciali 9 Servizi Ispettorati Provinciali del Lavoro	Dirigente generale Dirigenti Consegnatari: Area 1 Area 3 9 Servizi CC.p.I provinciali 9 Servizi Ispettorati Provinciali del Lavoro
Area B) Affidamento di Lavori, sevizi e forniture	10. Redazione del crono programma	10,2 Esecuzione contratto	Attività connessa allo svolgimento della gara, predisposizione provv	mancata programmazione/pianificazione e verifica sulla regolare esecuzione del contratto	Interno/Esterno	Inosservanza norme e procedure definite per legge - mancanza o inadeguatezza dei controlli. - Abuso della discrezionalità al fine di agevolare alcuni partecipanti.	2,5	Rispetto normativa in materia Codice di comportamento dei dip. Reg.li Pareri e delibere AVCP Pubblicazione atti di gara	Rot. R.U.P.-Accessibilità on line documenti di gara-Lavoro in team/collaborazione a interazione tra più uffici e coinvolgimento di più funzionari al fine attuare un controllo incrociato a livelli differenti	continuo	Area 1 Area 3 9 Servizi CC.p.I provinciali 9 Servizi Ispettorati Provinciali del Lavoro	Dirigente generale Dirigenti Consegnatari: Area 1 Area 3 9 Servizi CC.p.I provinciali 9 Servizi Ispettorati Provinciali del Lavoro
Area B) Affidamento di Lavori, sevizi e forniture	11. Variazioni in corso di esecuzione del contratto	11.1 Atto aggiuntivo	Esecuzione del contratto	Ammissioni varianti non rispondenti a necessità dell'Amministrazione, a solo vantaggio dell'aggiudicatario	Interno/Esterno	assenza di contratto "terzo"	3,13	Trasparenza Codice di comportamento Formazione Obbligo di astensione Rotazione del personale addetto o, in alternativa, distinzione delle competenze (c.d. segregazione delle funzioni") Patto di integrità		immediato	Area 1 Area 3 9 Servizi CC.p.I provinciali 9 Servizi Ispettorati Provinciali del Lavoro	Dirigente generale Dirigenti Consegnatari: Area 1 Area 3 9 Servizi CC.p.I provinciali 9 Servizi Ispettorati Provinciali del Lavoro
Area B) Affidamento di Lavori, sevizi e forniture	12. Subappalto	12.1 Provvedimento di autorizzazione	Gestione della fase esecutiva dell'appalto	Abuso del ricerso al subappalto per favorire soggetti diversi dall'aggiudicatario	Interno/Esterno	Assenza di sistemi di controllo ex post	3,13	Trasparenza		Immediato dopo l'adozione del piano	Area 1 Area 3 9 Servizi CC.p.I provinciali 9 Servizi Ispettorati Provinciali del Lavoro	Dirigente generale Dirigenti Consegnatari: Area 1 Area 3 9 Servizi CC.p.I provinciali 9 Servizi Ispettorati Provinciali del Lavoro
Area B) Affidamento di Lavori, sevizi e forniture	13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	13.1 Accordo bonario	Gestione della fase esecutiva dell'appalto	Utilizzo dell'accordo per consentire un esito pilotato di una controversia	Interno/Esterno	Discrezionalità Assenza di controllo	3,96	Trasparenza Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi		Immediato dopo l'adozione del piano	Area 1 Area 3 9 Servizi CC.p.I provinciali 9 Servizi Ispettorati Provinciali del Lavoro	Dirigente generale Dirigenti Consegnatari: Area 1 Area 3 9 Servizi CC.p.I provinciali 9 Servizi Ispettorati Provinciali del Lavoro
Area B) Affidamento di Lavori, sevizi e forniture	13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	13,2 Contraddittorio diretto con le ditte e imprese fornitrici per chiarimenti sulla procedura negoziale	Fase operativa di vigilanza	Accordi presi in sede di contraddittorio al fine di favorire l'esito della risoluzione di controversie insorte o di risoluzione dei contratti fornitura	Interno/Esterno	Limitata competenza del responsabile del procedimento-Mancanza di controllo interno-Contesto gestionale permeabile a condizionamenti esterni	3,96	Lavoro in team dei responsabili del procedimento per reciproca consultazione	Segnalazione di anomalie riscontrate nella procedura tramite l'adozione dei rimedi di cui al PPCT	Immediato dopo l'adozione del piano	Area 1 Area 3 9 Servizi CC.p.I provinciali 9 Servizi Ispettorati Provinciali del Lavoro	Dirigente generale Dirigenti Consegnatari: Area 1 Area 3 9 Servizi CC.p.I provinciali 9 Servizi Ispettorati Provinciali del Lavoro
Area B) Affidamento di Lavori, sevizi e forniture	14. Attività amministrativo-contabile finalizzata al pagamento delle prestazioni contrattuali	14.1 Liquidazione dei corrispettivi	Gestione delle procedure di pagamento	Non corretta acquisizione della fattura da parte del fornitore sulla piattaforma Unimatica e mancata verifica della regolarità della fattura e della conformità ai requisiti contrattuali	Interno/Esterno	Assenza di controllo sulla regolarità contributiva (DURC) ed inadempimenti (Equitalia sopra € 10.000,00)	3,25	Controllo degli atti propedeutici all'emissione del provvedimento di liquidazione per l'inoltro alla Ragioneria	Controllo degli atti propedeutici all'emissione del mandato di pagamento per l'inoltro alla Ragioneria	immediato	Area 1 Area 3 9 Servizi CC.p.I provinciali 9 Servizi Ispettorati Provinciali del Lavoro	Dirigente generale Dirigenti Consegnatari: Area 1 Area 3 9 Servizi CC.p.I provinciali 9 Servizi Ispettorati Provinciali del Lavoro

Regione Siciliana

ASSESSORATO REGIONALE DELLA FAMIGLIA, DELLE POLITICHE SOCIALI E DEL LAVORO

DIPARTIMENTO DEL LAVORO, DELL'IMPIEGO, DELL'ORIENTAMENTO, DEI SERVIZI E DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico ed immediato del destinatario	1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Trattazione di istanze di accesso civico generalizzato	Ricezione istanze - Assegnazione al Servizio/U.O. competente - Accesso agli atti da parte del destinatario	Omessa o ritardata protocollazione - omessa o ritardata assegnazione al Servizio U/O competente - Non corretta valutazione della documentazione - predisposizione di documenti incongrui	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente, pressioni interne o esterne, carenza di trasparenza	1,25	Codice di comportamento Trasparenza Formazione del personale Rotazione Astensione in caso di conflitto di interessi	Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, utilizzo di sitemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	In attuazione	Area 1 Area 3 9 Servizi CC.p.I provinciali 9 Servizi Ispettorati Provinciali del Lavoro	Dirigente generale Dirigenti Consegnatari: Area 1 Area 3 9 Servizi CC.p.I provinciali 9 Servizi Ispettorati Provinciali del Lavoro
Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Trattazione di istanze di accesso civico generalizzato	- Ricezione istanze - Assegnazione al Servizio/U.O. Competente - Accesso agli atti da parte del destinatario.	Omessa o ritardata protocollazione - omessa o ritardata assegnazione al Servizio U/O competente - Non corretta valutazione della documentazione - predisposizione di documenti incongrui	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente, pressioni interne o esterne, carenza di trasparenza	1,75	Codice di comportamento Trasparenza Formazione del personale Rotazione Astensione in caso di conflitto di interessi	Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	In attuazione	Area 1 Area 3 9 Servizi CC.p.I provinciali 9 Servizi Ispettorati Provinciali del Lavoro	Dirigente generale Dirigenti Consegnatari: Area 1 Area 3 9 Servizi CC.p.I provinciali 9 Servizi Ispettorati Provinciali del Lavoro
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione capitoli di Bilancio	Assegnazione e ripartizione delle risorse alle strutture intermedie. Emissione dei Decreti e dei Mandati	Acquisizione delle risorse, assegnazione alle strutture intermedie, acquisizione dei titoli per i pagamenti, emissione dei Decreti e Dei Mandati di pagamento	Non corretta individuazione della procedura	Interno/Esterno	- Inosservanza norme e procedure definite per legge - mancanza o inadeguatezza dei controlli. - Abuso della discrezionalità al fine di agevolare alcuni partecipanti	2,92	Codice di comportamento Trasparenza Formazione del personale Rotazione Astensione in caso di conflitto di interessi	Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	In attuazione	Area 1 Area 3 9 Servizi CC.p.I provinciali 9 Servizi Ispettorati Provinciali del Lavoro	Dirigente generale Dirigenti Consegnatari: Area 1 Area 3 9 Servizi CC.p.I provinciali 9 Servizi Ispettorati Provinciali del Lavoro
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli	Idoneità locali	sopralluogo, istruttoria, emissione del provvedimento	Eccessiva discrezionalità	Interno/Esterno	assenza di controllo di soggetti terzi al procedimento	2,92	Trasparenza Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione del personale coinvolto Rotazione degli incarichi	Trasparenza nella scelta del personale che ha il compito di gestire l'attività Presenza di almeno due unità di personale che si occupano dell'attività	30 giorni	9 servizi Ispettorati provinciali del Lavoro	Dirigenti 9 Servizi Ispettorati Provinciali del Lavoro, Ispettori del Lavoro.
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche, Ispezioni e Sanzioni	Ispezioni	Sopralluogo, verbale	Eccessiva discrezionalità	Interno/Esterno	assenza di controllo di soggetti terzi al procedimento	4,08	Trasparenza Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione del personale coinvolto Rotazione degli incarichi	Trasparenza nella scelta del personale che ha il compito di gestire l'attività Presenza di almeno due unità di personale che si occupano dell'attività	30 giorni	9 servizi Ispettorati provinciali del Lavoro	Dirigenti 9 Servizi Ispettorati Provinciali del Lavoro, Ispettori del Lavoro.
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche, Ispezioni e Sanzioni	Sanzioni	Istruttoria e provvedimento	Eccessiva discrezionalità	Interno/Esterno	assenza di controllo di soggetti terzi al procedimento	4,08	Trasparenza Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interessi Formazione del personale coinvolto Rotazione degli incarichi	Trasparenza nella scelta del personale che ha il compito di gestire l'attività Presenza di almeno due unità di personale che si occupano dell'attività	30 giorni	9 servizi Ispettorati provinciali del Lavoro	Dirigenti 9 Servizi Ispettorati Provinciali del Lavoro, Ispettori del Lavoro.

Regione Siciliana

ASSESSORATO REGIONALE DELLA FAMIGLIA, DELLE POLITICHE SOCIALI E DEL LAVORO

DIPARTIMENTO DEL LAVORO, DELL'IMPIEGO, DELL'ORIENTAMENTO, DEI SERVIZI E DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area H) Affari legali e contenzioso		Disamina dei ricorsi e predisposizione dei rapporti informativi, memorie, proposte di impugnazione, etc.	Ricezione dei ricorsi da parte dell'avvocatura o dei ricorrenti - Assegnazione della pratiche al dipendente competente - Elaborazione del rapporto informativo	- 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 svantaggi a un determinato soggetto o categorie di soggetti - Alterazione del rapporto al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio aun determinato soggetto o categorie di soggetti.	Interno	infedeltà del soggetto agente carenza sistemi di controllo e sicurezza monopolio delle competenze	3,5	Codice di comportamento Informatizzazione del processo di acquisizione della documentazione Rotazione del personale Formazione del personale	- coinvolgimento di più soggetti alle 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.	in attuazione	Area 2 Affari legali e contenzioso	Dirigente Area 2 Affari legali e contenzioso
Area M) Programmazione gestione dei fondi europei	M.1 Avvisi e bandi	Avviso/Bando	Avviso/Bando		Interno/Esterno		4,67	Trasparenza Codici di comportamento Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Patti di integrità	Condivisione del Dirigente Generale per i fabbisogni di beni e/o servizi inseriti nel "Piano degli acquisti" (anche sulla base delle richieste da parte del personale dell'Ufficio)	In attuazione	Strutture intermedie del Dipartimento	Dirigente Generale e Dirigenti di strutture intermedie
Area M) Programmazione gestione dei fondi europei	M.2 Liquidazione fatture per acquisizione beni e servizi necessari al funzionamento del dipartimento	Procedimento per la liquidazione Liquidazione fatture	- Procedimento per la liquidazione - Liquidazione fatture		Interno/Esterno		4,67	Trasparenza Codici di comportamento Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Patti di integrità	Condivisione del Dirigente Generale per i fabbisogni di beni e/o servizi inseriti nel "Piano degli acquisti" (anche sulla base delle richieste da parte del personale dell'Ufficio)	In attuazione	Strutture intermedie del Dipartimento	Dirigente Generale e Dirigenti di strutture intermedie

F.to
Il Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Gaetano Sciacca

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA

DIPARTIMENTO DELLA PESCA MEDITERRANEA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione delle Risorse Umane	Gestione dei soggetti appartenenti al bacino "Emergenza Palermo".	Fase 1: Inserimento giustificativi relativi a C.S.-C.O. L.104/92, ; Deficit/recuperi orari, mancate timbrature, etc..../ Fase 2: Stampa fogli di presenza mensili da sottoporre alla firma del dirigente; Fase 3: Trasmissione fogli di presenza mensile al Dipartimento lavoro.	Inserimento di giustificativi fasulli in materia di orario; Mancato inserimento del giustificativo (CS-C.O.-L.104) della persona autorizzata alla piattaforma Start Web.	Interno	Infedeltà del soggetto agente	2,17	a) Codice di comportamento; b) Formazione del personale; c) Rotazione del personale.		a) e b) in attuazione; c) secondo il programma triennale di rotazione del personale;	Area -Affari legali e Servizi generali;	Dirigente dell' Area-Affari legali e Servizi generali;
Area A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione delle Risorse Umane	Gestione personale regionale	Fase 1: Inserimento giustificativi relativi a C.S.-C.O. L.104/92, ; Deficit/recuperi orari, mancate timbrature, etc..../ Fase 2: Stampa fogli di presenza mensili da sottoporre alla firma del dirigente; Fase 3: Trasmissione fogli di presenza mensile al Dipartimento Funzione Pubblica.	Inserimento di giustificativi fasulli in materia di orario; Mancato inserimento del giustificativo (CS-C.O.-L.104) della persona autorizzata alla piattaforma Start Web.	Interno	Infedeltà del soggetto agente	2,17	a) Codice di comportamento; b) Formazione del personale; c) Rotazione del personale.		a) e b) in attuazione; c) secondo il programma triennale di rotazione del personale;	Area -Affari legali e Servizi generali;	Dirigente dell' Area-Affari legali e Servizi generali;
Area A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione delle Risorse Umane	Adempimenti PERLA PA	Fase 1: Raccolta dati dall'applicativo Start WEB sui permessi sindacali, cariche elettive, adesione scioperi, del personale regionale, permessi usufruiti ai sensi della l. 104/92 dal personale regionale in servizio presso la sede e gli uffici periferici del Dipartimento Regionale della pesca Mediterranea; Fase 2: Immissione dati sulla piattaforma del portale Perla Pa; Fase 3: Comunicazione, attraverso il portale degli incarichi conferiti a dipendenti regionali e a consulenti esterni.	Omissione inserimento dati o inserimento dati non corretti.	Interno	Infedeltà del soggetto agente	1,25	a) Codice di comportamento; b) Formazione del personale; c) Rotazione del personale.		a) e b) in attuazione; c) secondo il programma triennale di rotazione del personale;	Area -Affari legali e Servizi generali;	Dirigente dell' Area-Affari legali e Servizi generali;
Area A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione della Pianificazione	Gestione del Ciclo della Performance :Programmazione e rendicontazione obiettivi apicali	Fase 1:Definizione degli obiettivi apicali sulla base della Direttiva di indirizzo del Presidente; Fase 2: Trasmissione obbiettivi apicali all'On. Assessore per l'approvazione; Fase 3: Richiesta dei report quadrimestrali sullo stato di attuazione degli obiettivi assegnati ai responsabili delle strutture; Fase 4: Report e Relazione quadrimestrale del D.G. All'Assessore e all'OIV; Fase 5: Rendicontazione su GE.KO; FASE 6: Relazione finale all'O.I.V. e trasmissione documentazione a supporto.	False attestazioni relative al raggiungimento degli obiettivi e/o alla tempistica nelle relazioni quadrimestrali e finale.	Interno	Infedeltà del soggetto agente	2,08	a) Codice di comportamento; b) Formazione del personale; c) Rotazione del personale.		a) e b) in attuazione; c) secondo il programma triennale di rotazione del personale;	Unità di Staff 1	Dirigente Dell'Unità Di Staff 1
Area A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione delle Risorse Umane	valutazione dei dirigenti per le attività poste in essere durante l'anno precedente ai fini del riconoscimento della premialità.	Fase 1: Esame degli atti , inseriti al GE.KO relativa alla rendicontazione degli obiettivi assegnati al dirigente; Fase 2 : Attribuzione punteggi relativi alla performance operativa e al comportamento organizzativo; Fase 3 : Produzione schede di valutazione singole per ciascun dirigente; Fase 4: Inoltro atti al competente Servizio per l'erogazione della retribuzione di risultato.	Favorire uno o più soggetti sulla base di rapporti interpersonali che possono instaurarsi; Abuso di potere decisionale da parte del dirigente nella fase di valutazione.	Interno	Instaurarsi di rapporti privilegiati	2,71	a) codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Rotazione del personale.		a) e b) in attuazione; c) secondo il programma triennale di rotazione del personale;	Unità di Staff 1	Dirigente Dell'Unità Di Staff 1
Area A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione della Pianificazione	Assegnazione obiettivi Dirigenziali	Fase1: Individuazione, formulazione ed assegnazione obiettivi operativi apicali ai dirigenti, con le relative scadenze temporali di ciascuna azione e con l'assegnazione della consequenziale pesatura.	Favorire uno o più soggetti sulla base di rapporti interpersonali che possono instaurarsi; Abuso di potere decisionale da parte del dirigente nella fase di valutazione.	Interno	Instaurarsi di rapporti privilegiati	2,71	a) codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Rotazione del personale.		a) e b) in attuazione; c) secondo il programma triennale di rotazione del personale;	Unità di Staff 1	Dirigente Dell'Unità Di Staff 1
Area B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	Gestione degli Acquisti-Acquisizione diretta di beni lavori e servizi	Affidamento di lavori e/o acquisizione diretta di beni e servizi sotto soglia (servizi di catering; servizio stampa; forniture di brochure; servizi fieristici; servizi promozionali; corsi di formazione) - misure a titolarità del FEAMP	Fase 1: Nomina RUP - determina a contrarre; Fase 2: Generazione CIG ; Fase 3: Individuazione operatore economico; Fase 4: Lettera d'invito; Fase 5: Valutazione offerta da parte del RUP; Fase 6: Verifica requisiti ; Fase 7: Approvazione contratto.	Definizione di parametri di valutazione delle offerte mirata a favorire un concorrente discrezionalità.	Interno	Infedeltà soggetti agenti; Inosservanza normativa appalti pubblici; Discrezionalità.	3,75	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Astensione in caso di conflitti di interessi; d) Rotazione del personale; e) Formazione del personale;	f) Formazione del personale sulla disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.	a)-b)-c)in attuazione; d) come da piano triennale di rotazione del personale; e)-f) termine stimato 31/12/2023	Servizi 1, 2, e 4	Dirigenti dei Servizi
Area B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	Gestione degli Acquisti-Acquisizione diretta di beni lavori e servizi	Affidamento di lavori e/o acquisizione diretta di beni e servizi sopra soglia) - misure a titolarità del FEAMP	Fase 1: Individuazione caratteristiche e valore del bene/ servizio oggetto dell'acquisto; Fase 2: Predisposizione Bando di Gara; Fase 3: Svolgimento gara e valutazione delle offerte; Fase 4: Scelta e del contraente; Fase 5: Aggiudicazione appalto.	Individuazione di beni e servizi e forniture finalizzata a favorire un determinato fornitore -definizione di parametri di valutazione delle offerte mirata a favorire un concorrente.	Interno	Infedeltà soggetti agenti; Inosservanza normativa appalti pubblici; Discrezionalità.	3,75	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Astensione in caso di conflitti di interessi; d) Rotazione del personale; e) Formazione del personale;	f) Formazione del personale sulla disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.	a)-b)-c)in attuazione; d) come da piano triennale di rotazione del personale; e)-f) termine stimato 31/12/2023	a)-b)-c)in attuazione; d) come da piano triennale di rotazione del personale; e)-f) termine stimato 31/12/2023	Dirigenti dei Servizi

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA

DIPARTIMENTO DELLA PESCA MEDITERRANEA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	Gestione degli Acquisti-Acquisizione diretta di beni lavori e servizi	affidamenti diretti-1)acquisti di cancelleria e vari tramite mercato elettronico;	Fase 1: Nomina RUP - determina a contrarre; Fase 2: Generazione CIG ; Fase 3: Individuazione operatore economico; Fase 4: Lettera d'invito; Fase 5: Valutazione offerta da parte del RUP; Fase 6: Verifica requisiti ; Fase 7: Approvazione contratto.	Individuazione di beni e servizi e forniture finalizzata a favorire un determinato fornitore -definizione di parametri di valutazione delle offerte mirata a favorire un concorrente.	Interno	Infedeltà soggetti agenti; Inosservanza normativa appalti pubblici; Discrezionalità.	3,13	a) codice di comportamento; b)trasparenza; c)astensione in caso di conflitti di interessi; d)rotazione del personale; e)formazione del personale	f) Formazione del personale sulla disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture	a)-b)-c)in attuazione; d) come da piano triennale di rotazione del personale; e)-f) termine stimato 31/12/2023	Area affari legali e servizi generali	Dirigente dell'Area affari legali e servizi generali
Area B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	Gestione degli Acquisti-Acquisizione diretta di beni lavori e servizi	affidamenti diretti-2)manutenzione ordinarie	Fase 1: Individuazione caratteristiche e valore del bene/ servizio oggetto dell'acquisto; Fase 2: Predisposizione Bando di Gara; Fase 3: Svolgimento gara e valutazione delle offerte; Fase 4: Scelta e del contraente; Fase 5: Aggiudicazione appalto.	Individuazione di beni e servizi e forniture finalizzata a favorire un determinato fornitore -definizione di parametri di valutazione delle offerte mirata a favorire un concorrente.	Interno	Infedeltà soggetti agenti; Inosservanza normativa appalti pubblici; Discrezionalità.	3,75	a) codice di comportamento; b)trasparenza; c)astensione in caso di conflitti di interessi; d)rotazione del personale; e)formazione del personale	f) Formazione del personale sulla disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture	a)-b)-c)in attuazione; d) come da piano triennale di rotazione del personale; e)-f) termine stimato 31/12/2023	Area affari legali e servizi generali	Dirigente dell'Area affari legali e servizi generali
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione delle Relazioni dell'Ente con l'utenza esterna	Trattazione di Istanze di Accesso Civico Generalizzato	Fase 1: Ricezione delle istanze; Fase 2: Trasmissione richiesta alla Struttura interessata; Fase 3: Istruttoria; Fase 4: Predisposizione atto e trasmissione all'Area; Fase 5: Trasmissione atti richiesti all'interessato.	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; Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte.	Interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne.	3,13	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Astensione in caso di conflitti di interessi; d) Rotazione del personale; e) Formazione del personale.		a)-b)-c)-d)-e) in attuazione	Area -Affari legali e Servizi generali;	Dirigente dell' Area-Affari legali e Servizi generali;
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione delle Relazioni dell'Ente con l'utenza esterna	Trattazione di istanze di Accesso Documentale	Fase 1: Ricezione delle istanze; Fase 2: Trasmissione richiesta alla Struttura interessata; Fase 3: Istruttoria con consultazione eventuali controinteressati; Fase 4: Predisposizione atto da parte della Struttura e trasmissione all'Area; Fase 5: Trasmissione copia atti ai richiedenti.	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; Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte.	Interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne.	3,13	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Astensione in caso di conflitti di interessi; d) Rotazione del personale; e) Formazione del personale.		a)-b)-c)-d)-e) in attuazione	Area -Affari legali e Servizi generali;	Dirigente dell' Area-Affari legali e Servizi generali;
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione contabile	Ricognizione dei fabbisogni finanziari e predisposizione proposte programmatiche -Previsioni di Bilancio	Fase 1: Individuazione dei fabbisogni del Dipartimento, dei beni e servizi da acquistare e del relativo valore; Fase 2: Determinazione in base ai fabbisogni degli importi da chiedere sui diversi capitoli di spesa; Fase 3 Trasmissione al dipartimento del bilancio della nota programmatica sui fabbisogni finanziari dei vari capitoli.	Individuazione fabbisogno falsato di beni e servizi da acquistare in modo tale da favorire un fornitore, importo eccessivo del valore del fabbisogno.	Interno/esterno	Rapporti privilegiati/ coniugio con fornitori- non applicazione della rotazione del personale.	3,75	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Rotazione del personale; d) Formazione del personale.		a)-b) in attuazione; c) come da piano triennale di rotazione del personale; d) termine stimato 31/12/2023	Area Affari legali e Servizi Generali	Dirigente dell'Area Affari legali e Servizi Generali
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Gestione in entrata	Fase 1: Definizione del "Quantum"; Fase 2: Accertamento; Fase 3: Riscossione.	Omessa o ritardata revoca del contributo al fine di arrecare un vantaggio ad un determinato soggetto.	Interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente	1,5	a) Codice di comportamento b) Trasparenza; c) Astensione in caso di conflitti di interessi; d) Rotazione del personale; e) Formazione del personale.		a)-b)-c) in attuazione; d) come da piano triennale di rotazione del personale; e) termine stimato 31/12/2023	Servizi 1, 2, 3 e 4	Dirigenti dei Servizi 1, 2, 3, e 4
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione contabile	Gestione del magazzino	Fase 1: Incameramento del bene e relativa presa incarico del bene (iscrizione nel registro informatico GECORS); Fase 2: Distribuzione del materiale alle strutture; Fase 3: Tenuta della contabilità e rendicontazione annuale alla ragioneria.	Distorta gestione della procedura di inserimento dati; Distorta o interessata scelta dei beneficiari; Occultamento o distruzione di documenti; Manipolazione dei dati; Mancata, ritardata o incompleta trasmissione rendicontazione.	Interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Assenza di controlli da parte di soggetti terzi; Mancanza di personale con adeguate competenze per permettere la rotazione del personale.	2	a) Codice di comportamento b) Trasparenza; c) Astensione in caso di conflitti di interessi; d) Rotazione del personale; e) Formazione del personale.		a)-b)-c) in attuazione; d) come da piano triennale di rotazione del personale; e) termine stimato 31/12/2023.	Area -Affari legali e Servizi generali	Dirigente dell' Area-Affari legali e Servizi generali
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione della Manutenzione, della Logistica e dei Beni materiali	Gestione della Tesoreria-Liquidazione -uscite di cassa	Fase1: Identificazione dell'oggetto dell'acquisto (bene o servizio) da parte del consegnatario e del suo importo e trasmissione richiesta al Cassiere e al Dirigente Affari Generali Fase 2: Decreto di Impegno e liquidazione a favore del Cassiere da parte del Dirigente dell'area affari Generali; Fase 3: Acquisto rendicontazione dell'acquisto effettuato (non giudiziale).	Infedeltà del soggetto agente; Individuazione fabbisogno falsato in modo tale da favorire un fornitore.	Interno/esterno	Assenza di controlli da parte di soggetti terzi; Mancanza di personale con adeguate competenze per permettere la rotazione del personale.	3,5	a) Codice di comportamento b) Trasparenza; c) Astensione in caso di conflitti di interessi; d) Rotazione del personale; e) Formazione del personale.		a)-b)-c) in attuazione; d) come da piano triennale di rotazione del personale; e) termine stimato 31/12/2023.	Area -Affari legali e Servizi generali	Dirigente dell' Area-Affari legali e Servizi generali – Consegnatario- Cassiere

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA

DIPARTIMENTO DELLA PESCA MEDITERRANEA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione Amministrativo-Contabile e della Tesoreria	Pagamento Missioni	Fase 1: Acquisizione richiesta rimborso missione; Fase 2: Controllo della documentazione e delle ricevute di pagamento (fatture, ricevute fiscali, etc); Fase 3: Decreto di impegno e trasmissione alla ragioneria; Fase 4: Mandato.	Erogazione di somme in presenza di documentazione non idonea; Mancato rispetto dell'ordine cronologico.	Interno	Instaurarsi di rapporti privilegiati con i dipendenti.	1,5	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Rotazione del personale;	Controlli semestrali da parte della Ragioneria.	a)-b) in attuazione; c) come da piano triennale di rotazione del personale;	Area -Affari legali e Servizi generali	Dirigente dell' Area-Affari legali e Servizi generali
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Trattamento economico del personale	Premialità FEAMP Art.78	Fase 1: Predisposizione progetto; Fase 2: Approvazione progetto dalle OO.SS.; Fase 3: Individuazione personale e lettere di incarico con assegnazione obbiettivi; Fase 4: Decreto di impegno e trasmissione alla corte dei conti; Fase 5: Decreto di liquidazione anticipazione e trasmissione alla Corte dei Conti; Fase 6: Mandati; Fase 7: Compilazione schede di rendicontazione valutazione del dirigente della struttura; Fase 8: Controllo di 1° livello e compilazione relativa check list; Fase 9: Check list del revisore; Fase 10: Decreto di saldo del 10% trasmesso alla corte dei conti; Fase 11: Mandato.	Favorire uno o più soggetti sulla base di rapporti interpersonali che possono instaurarsi; Abuso di potere decisionale da parte del dirigente della struttura di appartenenza nella fase di individuazione e valutazione del personale.	Interno	Instaurarsi di rapporti privilegiati con i dipendenti.	2,5	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Rotazione del personale; d) Formazione del personale;	e) schede di valutazione in contraddittorio; f) Controllo di 1° livello e revisore effettuato da soggetti diversi prima della della liquidazione a saldo.	a)-b)-e)-f) in attuazione; c) come da piano triennale di rotazione del personale; d) termine stimato 31/12/2023.	Servizio 1	Dirigente del Servizio 1
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Trattamento economico del personale	Valutazione del personale del comparto non dirigenziale	Fase 1: Attribuzione punteggi relativi alla performance operativa e al comportamento organizzativo da parte del dirigente della struttura; Fase 2: Produzione schede di valutazione singole per ciascun dipendente; Fase 3: Compilazione della scheda con le assenze non retribuibili per la decurtazione; Fase 4: Inoltro atti al competente Servizio del Dipartimento della Funzione pubblica.	Favorire uno o più soggetti sulla base di rapporti interpersonali che possono instaurarsi; Abuso di potere decisionale da parte del dirigente della struttura di appartenenza nella fase di individuazione e valutazione del personale.	Interno	Instaurarsi di rapporti privilegiati con i dipendenti.	2,71	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Rotazione del personale; d) Formazione del personale;		a)-b)-e) in attuazione; c) rotazione del dirigente.	Area , Servizi 1,2,3,4; UO di Staff 1,2	Tutti i Dirigenti
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attuazione PTPCT	Gestione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Fase 1: Monitoraggio delle misure anticorruzione previste dal PTPCT, mediante acquisizione dati sull'attuazione delle misure da parte delle strutture; Fase 2: Report finali (schede e relazione).	False attestazione di attuazione delle misure nei report finali.	Interno/esterno	Infedeltà del responsabile di struttura che relaziona sull'attuazione delle. misure; Controllo insufficiente	2,29	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Rotazione del personale; d) Formazione del personale;		a)-b)-c)-d)-e) in attuazione.	Unità di Staff 1	Dirigente Dell'Unità Di Staff 1
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Adempimenti del Dipartimento in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione	Oneri di pubblicazione	Fase 1: Assolvimento degli oneri di pubblicazione con controllo sul tempestivo e regolare flusso di informazioni da pubblicare sul sito di " Amministrazione Trasparente; Fase 2: Analisi dati pubblicati periodo 1novembre anno precedente-31 ottobre anno di riferimento e trasmissione relazione al Responsabile; Fase 3: Report adempimenti connessi alle richieste di accesso documentale e civico nel periodo 1novembre anno precedente-31 ottobre anno di riferimento e trasmissione al Responsabile.	Mancata pubblicazione dei dati; Pubblicazione di dati falsati.	Interno	Infedeltà del responsabile di struttura che relaziona sull'attuazione delle. misure; Controllo insufficiente	2,29	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Rotazione del personale; d) Formazione del personale.		a)-b)-c)-d)- in attuazione.	Unità di Staff 1	Dirigente Dell'Unità Di Staff 1
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione degli accertamenti giudiziari	Accertamenti giudiziari e patrimoniali	Fase 1: Prima del decreto di concessione nel caso di contributi FEAMP o prima del decreto di impegno o della firma del contratto nel caso di acquisto di beni e servizi, Acquisizione dichiarazione sostitutiva sulla composizione nucleo familiare delle Ditte e sull'assenza di rapporti di coniugio con i dipendenti istruttori; Fase 2: Richiesta certificazione antimafia per il beneficiario e i suoi familiare attraverso portale della Prefettura; Fase 3: Ricezione certificazioni.	Mancata richiesta delle dichiarazioni sostitutive; Mancata richiesta della certificazione antimafia.	Interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Controllo insufficiente.	2,29	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Rotazione del personale; d) Formazione del personale.		a)-b)-c)-d)- in attuazione.	Area Affari legali e servizi generali Servizio 1, 2, 3 e 4	Dirigenti dell'Area Affari legali e servizi generali, e dei Servizi 1, 2, 3 e 4
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo amministrativo	Controllo dichiarazioni sostitutive ex art. 71 D.P.R. 445/2000	Fase 1: Raccolta Dichiarazioni sostitutive presso le strutture; Fase 2: Verifica delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni presso le Amministrazioni esterne e tribunale.	Mancata comunicazione dei dati; Verifica falsata dei dati.	Interno	Infedeltà del soggetto agente; Controllo insufficiente.	2,29	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Rotazione del personale; d) Formazione del personale.		a)-b)-c)-d)- in attuazione.	Unità di Staff 1	Dirigente Dell'Unità Di Staff 1

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA

DIPARTIMENTO DELLA PESCA MEDITERRANEA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area G) Incarichi e nomine	Gestione giuridica dei rapporti di lavoro (contratti)	Conferimento Incarichi Dirigenziali	Fase 1: Pubblicazione atto di interpello; Fase 2: Valutazione istanze pervenute e scelta del candidato; Fase 3: Proposta di conferimento incarico; Fase 4: Decreto di conferimento incarico; Fase 5: Firma Contratto ed emissione decreto di approvazione Contratto; Fase 6: Trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica.	Previsione requisiti di accesso personalizzati; Discrezionalità nella scelta degli incaricati; Mancata verifica delle dichiarazioni di incompatibilità ed inconferibilità.	Interno	Infedeltà del soggetto agente.	3,75	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Astensione in caso di conflitti di interessi.		a)-b)-c) immediata	Area Affari Legali e Sevizi Generali	Dirigente della Area - Affari Legali e Sevizi Generali
Area H) Affari legali e contenzioso	Gestione Legale	-Assistenza legale e gestione del contenzioso - Coordinamento dei rapporti con l''Ufficio Legislativo e Legale	Fase 1: Ricezione dall' ULL di ricorsi per i quali l'Avvocatura non attiva la difesa ai sensi dell'art 417 bis C.P.C.; Fase 2: Richiesta dati/notizie/relazione al Servizio interessato che ha emanato il provvedimento contestato; Fase 3: Predisposizione di apposita memoria difensiva corredata di documentazione entro i termini previsti e indicati dalle Avvocature competenti e/o Ufficio Legislativo e Legale.	Omessa o ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti; Alterazione del rapporto al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti.	Interno	Infedeltà del soggetto agente.	3,54	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Astensione in caso di conflitti di interessi; d) Rotazione del personale; e) Formazione del personale.		a)-b)-c) in attuazione; d) come da piano triennale di rotazione del personale; e) termine stimato 31/12/2023.	Area Affari legali e servizi generali	Dirigente dell'Area Affari legali e servizi generali
Area H) Affari legali e contenzioso	Gestione Legale	-Assistenza legale e gestione del contenzioso - Coordinamento dei rapporti con l'Avvocatura dello Stato	Fase 1: Scambio di corrispondenza con l'Avvocatura dello Stato : ricorsi, memorie difensive e/o altre questioni legali; Fase 2: Ricezione dei ricorsi dall'Avvocatura; Fase 3: Richiesta dati/notizie/relazione al Servizio interessato che ha emanato il provvedimento contestato; Fase 4: Predisposizione di apposita memoria difensiva corredata di documentazione entro i termini previsti e indicati dalle Avvocature competenti.	Omessa o ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti; Alterazione del rapporto al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti.	Interno	Infedeltà del soggetto agente.	3,54	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Astensione in caso di conflitti di interessi; d) Rotazione del personale; e) Formazione del personale.		a)-b)-c) in attuazione; d) come da piano triennale di rotazione del personale; e) termine stimato 31/12/2023.	Area Affari legali e servizi generali	Dirigente dell'Area Affari legali e servizi generali
Area H) Affari legali e contenzioso	Gestione Legale	Gestione recupero crediti e delle spese legali	Fase 1: Quantificazione dell'importo delle spese accessorie; Fase 2: Decreto di impegno e liquidazione e mandato di pagamento sul capitolo 346505.	Errata quantificazione delle spese al fine di recare vantaggio a un determinato soggetto.	Interno	Infedeltà del soggetto agente.	2,5	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Astensione in caso di conflitti di interessi; d) Rotazione del personale; e) Formazione del personale.		a)-b)-c) in attuazione; d) come da piano triennale di rotazione del personale; e) termine stimato 31/12/2023.	Area Affari legali e servizi generali	Dirigente dell'Area Affari legali e servizi generali
Area I) Pianificazione e la gestione del territorio	Gestione urbanistica	Registro identitario della Pesca mediterranea e dei borghi marinari	Fase 1: Attività propedeutiche alla pubblicazione dell'avviso relativo alla redazione del Registro delle identità della pesca mediterranea e dei borghi marinari; Fase 2: Realizzazione del Registro delle identità della pesca mediterranea e dei borghi marinari; Fase 3: Promozione dei contenuti del Registro delle identità della pesca mediterranea e dei borghi marinari al fine di valorizzare il patrimonio culturale materiale e immateriale della pesca.	Inserimento nell'avviso di requisiti atti a favorire determinato soggetto Inserimento nel registro di Borghi non aventi i reuisiti per favorire determinati soggetti; Promozione di particolari soggetti.	Interno\esterno	Non comunicazione degli eventuali conflitti di interesse e/o rapporti di coniugio; Infedeltà del soggetto agente.	3,54	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Astensione in caso di conflitti di interessi; d) Rotazione del personale; e) Formazione del personale;	f) Coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie, anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno di essi.	a)-b)-c) in attuazione; d) come da piano triennale di rotazione del personale; e) termine stimato 31/12/2023.	Servizio 4	Dirigente del Servizio 4
Area M) Programmazione e gestione dei fondi europei	Programmazione, Gestione e Monitoraggio dei Fondi comunitari e nazionali	CERTIFICAZIONE: Comunicazioni OLAF irregolarità In casi di frode accertata o in caso di segnalazione di sospetta irregolarità o frode	Fase 1: Inserimento dati dell'irregolarità sul portale SIPA da parte dell'uffici competenti che trattano fondi comunitari FEAMP a cura dei servizi responsabili di misura; Fase 2: Comunicazioni delle irregolarità all'OLAF da parte del Dirigente dell'UO di Staff 2.	Mancato inserimento irregolarità accertate sul portale SIPA o mancata comunicazione all'OLAF per favorire un determinato soggetto.	Interno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni interne ed esterne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	2,29	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Astensione in caso di conflitti di interessi; d) Rotazione del personale; e) Formazione del personale.		a)-b)-c) in attuazione; d) come da piano triennale di rotazione del personale; e) termine stimato 31/12/2023.	Servizio 1, 2, 3, 4.	Dirigenti dei Servizi 1, 2, 3, 4.
Area M) Programmazione e gestione dei fondi europei	Programmazione, Gestione e Monitoraggio dei Fondi comunitari e nazionali	CONTROLLO: Contributi comunitari controlli di 1° livello (fondi FEAMP) e controlli ex-post (fondi FEP e FEAMP)	Fase 1: Acquisizione richiesta dal Servizio responsabile di misura; Fase 2: Assegnazione incarico per verifica di 1° livello (verifica amministrativa e in loco); Fase 3 Acquisizione check list di 1° livello; Fase 4: Trasmissione check list alla struttura richiedente.	Mancata comunicazione di conflitto d'interesse o di presenza di rapporti di coniugio; Assenza di controllo sulle autocertificazioni; Omissione dati o inserimento dati falsi nella check list di primo livello per favorire un determinato soggetto.	Interno\esterno	Assenza di rotazione; Pressioni interne e esterne.	3,33	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Astensione in caso di conflitti di interessi; d) Rotazione del personale; e) Formazione del personale.		a)-b)-c) in attuazione; d) come da piano triennale di rotazione del personale; e) termine stimato 31/12/2023.	UO di Staff 2	Dirigente dell'UO di Staff 2

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA

DIPARTIMENTO DELLA PESCA MEDITERRANEA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area M) Programmazione e gestione dei fondi europei	Programmazione, Gestione e Monitoraggio dei Fondi comunitari e nazionali	Attuazione misure 1.29 - 1.30 - 1.31 - 1.32 – 1.33 Covid - 1.38 -1.41 -1.42 - 1.43 - 2.47 - 2.48 -2.55 Covid - 5.69 -5.69 - art 78-Covid del FEAMP – Concessione ed erogazione contributi a pescatori,armatori e/o proprietari di imbarcazione da pesca, pubbliche amministrazioni,organismi scientifici, enti locali, imprese acquicole e di trasformazione.	Fase 1: Predisposizione e pubblicazione bando; Fase 2: Nomina Commissione di Valutazione delle Istanze; Fase 3: Trasmissione istanze alla Commissione x la ricevibilità, ammissibilità e valutazione delle domande; Fase 4: Approvazione e pubblicazione graduatoria provvisoria; Fase 5: Trasmissione richieste di riesame avverso la graduatoria provvisoria alla Commissione; Fase 6: Approvazione graduatoria definitiva e pubblicazione nella GURS; Fase 7: Acquisizione DURC - Certificazione antimafia-casellari -agenzia delle entrate per le Ditte in graduatoria definitiva; Fase 8: Decreto di concessione-Trasmissione decreto alla Ragioneria centrale; Fase 9: Eventuale richiesta di Anticipazione - Esame Documentazione –Controllo amministrativo- Check list revisore-Decreto di liquidazione Anticipazione; Fase 10: Eventuale richiesta variante in diminuzione o di proroga- Decreto di approvazione variante /proroga-Trasmissione decreto variante/proroga alla Ragioneria Centrale per la registrazione; Fase 11: Richieste di Sal e di Saldo -Esame documentazione relativa alla richiesta di Sal/saldo – controllo di 1° livello – check list -Sopralluoghi -- controllo del revisore-Decreto di liquidazione – erogazione Sal-saldo -.Trasmissione per la registrazione alla Ragioneria.	Discrezionalità; Conflitti di interesse; Assenza di controllo sulle autocertificazioni dei componenti le commissioni; Pilotamento delle attività mirato a privilegiare alcuni soggetti all'interno della graduatoria; Fraudolente verifica della documentazione acquisita.	Interno\esterno	Assenza di rotazione; Pressioni interne e esterne.	5,63	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Astensione in caso di conflitti di interessi; d) Rotazione del personale; e) Formazione del personale.	f)) Verifica sulla composizione delle Commissioni esaminatrici (assenza di incompatibilità, condanne penali ecc.); g) Segregazione delle funzioni.	a)-b)-c) in attuazione; d) come da piano triennale di rotazione del personale; e) termine stimato 31/12/2023.	Servizio 1, 2, 3, 4.	Dirigenti dei Servizi 1, 2, 3, 4.
Area M) Programmazione e gestione dei fondi europei	Programmazione, Gestione e Monitoraggio dei Fondi comunitari e nazionali	Attuazione misura 1.26 del FEAMP- Concessione ed erogazione contributi a pescatori,armatori e/o proprietari di imbarcazione da pesca, pubbliche amministrazioni,organismi scientifici.	Fase 1: Predisposizione e pubblicazione bando; Fase 2: Nomina Commissione di Valutazione delle Istanze; Fase 3: Trasmissione istanze alla Commissione x la ricevibilità, ammissibilità e valutazione delle domande; Fase 4: Approvazione e pubblicazione graduatoria provvisoria; Fase 5: Trasmissione richieste di riesame avverso la graduatoria provvisoria alla Commissione; Fase 6: Approvazione graduatoria definitiva e pubblicazione nella GURS; Fase 7: Acquisizione DURC - Certificazione antimafia-casellari -agenzia delle entrate per le Ditte in graduatoria definitiva; Fase 8: Esame Documentazione –controllo amministrativo- check list revisore-Decreto di concessione-impegno e liquidazione - Trasmissione decreto alla Ragioneria centrale; Fase 9: Mandato-trasmissione alla ragioneria.	Discrezionalità; Conflitti di interesse; Assenza di controllo sulle autocertificazioni dei componenti le commissioni; Pilotamento delle attività mirato a privilegiare alcuni soggetti all'interno della graduatoria; Fraudolente verifica della documentazione acquisita.	Interno\esterno	Assenza di rotazione; Pressioni interne e esterne.	5,63	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Astensione in caso di conflitti di interessi; d) Rotazione del personale; e) Formazione del personale.	f)) Verifica sulla composizione delle Commissioni esaminatrici (assenza di incompatibilità, condanne penali ecc.); g) Segregazione delle funzioni.	a)-b)-c)in attuazione; d) come da piano triennale di rotazione del personale; e) Termine stimato 31/12/2023	Servizio 1, 2, 3, 4.	Dirigenti dei Servizi 1, 2, 3, 4.
Area M) Programmazione e gestione dei fondi europei	Programmazione, Gestione e Monitoraggio dei Fondi comunitari e nazionali	Erogazione contributi comunitari misure FEAMP : 4.62 – 4.63 – 4.64	Fase 1: Acquisizione istanze - Istruttoria ricevibilità; Fase 2: Ammissibilità e valutazione da parte del Comitato di Selezione; Fase 3: Approvazione e pubblicazione sul sito graduatoria definitiva - Trasmissione alla Ragioneria centrale; Fase 4: Emissione decreti di approvazione PSL e di concessione di finanziamento; Fase 5: Emissione decreto di approvazione delle convenzioni tra O.I./Flag; Fase 6: Erogazione anticipo ed eventuali stati di avanzamento lavori (SAL); Fase 7: Esame richiesta eventuale proroga; Fase 8: Esame rendicontazione; FASE 9: saldo finale.	Accoglimento di documentazione o dichiarazioni false al fine di favorire un soggetto; Mancato controllo sulle dichiarazioni sostitutive; mancata comunicazione di conflitto di interesse o di rapporti di coniugio.	Interno\esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni interne e esterne; Assenza di rotazione o di segregazione delle funzioni.	3,75	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Astensione in caso di conflitti di interessi; d) Rotazione del personale; e) Formazione del personale.	f)) Verifica sulla composizione delle Commissioni esaminatrici (assenza di incompatibilità, condanne penali ecc.); g) Segregazione delle funzioni.	a)-b)-c) in attuazione; d) come da piano triennale di rotazione del personale; e) termine stimato 31/12/2023.	Servizio 4	Dirigente del Servizio 4

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA

DIPARTIMENTO DELLA PESCA MEDITERRANEA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area M) Programmazione e gestione dei fondi europei	Monitoraggio Fondi Comunitari e Nazionali	Monitoraggio fondi comunitari, attività di analisi e verifica rendicontazione, validazione dati.	Fase 1: Raccolta dati dalle strutture; Fase 2: Monitoraggio e previsioni di spesa – periodico; Fase 3: Trasmissione Note all' A.d.G. Presso Direzione PEMAC-IV - Monitoraggio e previsioni di spesa.	Trasmissione da parte dei responsabili di misura di dati economici falsi al fine del raggiungimento obbiettivo di spesa.	Interno	Infedeltà del soggetto agente.	1,67	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Rotazione del personale;	d) Controllo dati provenienti dal SIC.	a)-b)-c) in attuazione; d) come da piano triennale di rotazione del personale; e) termine stimato 31/12/2023.	Servizio 1 Programmazione UO di Staff 2	Dirigenti del Servizio 1 Programmazione e UO di Staff 2
Area M) Programmazione e gestione dei fondi europei	Controllo contabile	Attività monitoraggio della spesa , inserimento dati al SIPA	Fase 1: Inserimento dati sul portale SIPA, relativi a tutto l'Iter del progetto di una Ditta che è stata ammessa a contributo Feamp, dalla presentazione della domanda di partecipazione al bando, alla erogazione del Saldo .	Trasmissione da parte dei responsabili di misura di dati falsi per favorire un determinato soggetto; Inserimento di dati falsati nel portale.	Interno	Infedeltà del soggetto agente.	1,67	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Rotazione del personale.		a)-b)-c) in attuazione; d) come da piano triennale di rotazione del personale; e) termine stimato 31/12/2023.	Servizio 1, 2, 3, 4.	Dirigenti dei Servizi 1, 2, 3, 4.
Area M) Programmazione e gestione dei fondi europei	Programmazione, Gestione e Monitoraggio dei Fondi comunitari e nazionali	Informatizzazione del monitoraggio e della programmazione erogazione fondi FEAMP	Fase 1: I dati per l'aggiornamento del cruscotto vengono acquisiti dai servizi responsabili di misura; Fase 2: Aggiornamento periodico del Foglio I - DB "Micro dati", del Cruscotto (stato di avanzamento dei progetti finanziati); Fase 3: Aggiornamento periodico del Foglio 2 del Cruscotto: - Riepilogo Avanzamento Misure PO FEAMP "Macro dati" , che contiene per ciascuna Misura e per ciascuna annualità le informazioni relative allo stato di avanzamento complessivo della stessa includendo le eventuali previsioni di spesa; Fase 4: Aggiornamento periodico del Foglio 3 del Cruscotto: -Riepilogo Avanzamento Capitoli di spesa, che consente, in relazione alle singole Misure, di evidenziare i dati complessivi per annualità e capitolo di spesa degli importi impegnati e liquidati.	Trasmissione da parte dei responsabili di misura di dati falsi per favorire un determinato soggetto; Mancato aggiornamento del "Cruscotto" ovvero aggiornamento con dati falsati.	Interno	Infedeltà del soggetto agente.	1,67	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Rotazione del personale;		a)-b)-c) in attuazione; d) come da piano triennale di rotazione del personale; e) termine stimato 31/12/2023.	Servizi 2, 3, 4, UOT	Dirigenti dei Servizi 2, 3, 4, UOT

F.to
Il Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Alberto Pulizzi

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELLA SALUTE

DIPARTIMENTO DELLA PIANIFICAZIONE STRATEGICA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area B) Affidamento lavori e forniture	Valutazione delle offerte	Acquisizione beni previsti e servizi previsti nel piano annuale degli acquisti ed eventuali impreviste esigenze	Fase 1: Richiesta servizi essenziali; Fase 2: Acquisto diretto su MEPA di servizi essenziali; Fase 3: Decreto impegno somme occorrenti; Fase 4: Emissione fattura a lavoro espletato; Fase 5: Decreto di liquidazione somme e successivo mandato di pagamento.	Uso distorto dell'offerta economicamente vantaggiosa.	interno/esterno	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	3,54	a) Codice di comportamento; b) Rotazione del personale;	c) Acquisto beni tramite MEPA.	a),b),c) in attuazione	Area Interd. 1	Dirigente della struttura
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Gestione della graduatoria regionale di medicina generale	Fase 1: Ricezione delle istanze; Fase 2: Istruttoria delle istanze; Fase 3. 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; Fase 4: Attribuzione dei punteggi per i titoli accademici e di servizio posseduti, formazione ed approvazione con decreto della graduatoria provvisoria; Fase 5: Esame delle istanze di riesame presentate dagli interessati per la rivisitazione della propria posizione in graduatoria; Fase 6: Formazione e approvazione con decreto della graduatoria definitiva; Fase 7) pubblicazione del decreto sulla GURS	Accettazione fuori termine; Presentazione di dichiarazioni non veritiere; Esame lacunoso e superficiale degli atti; Disomogenea valutazione dei titoli; Accettazione fuori termine; Redazione atto approvato senza tenere conto delle istanze di riesame presentate a seguito della graduatoria provvisoria.	interno/esterno	Mancanza di univoco criterio di valutazione; Mancanza di trasparenza; Mancato accesso diretto a banche dati di P.A.; Mancanza di controlli.	2,92	a) Codice di comportamento; b) Astensione in caso di conflitto d'interessi; c)Trasparenza;	d)Controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive, di certificazioni e di atto di notorietà allegate alle domande di partecipazione.	a),b),c),d) in attuazione	Servizio 1	Dirigente della struttura
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Gestione della graduatoria regionale di pediatria di libera scelta	Fase 1: Ricezione delle istanze; Fase 2: istruttoria delle istanze; Fase 3: 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; Fase 4: Formazione ed approvazione con decreto della graduatoria provvisoria; Fase 5: Riesame presentate dagli interessati per la rivisitazione della propria posizione in graduatoria; Fase 6: Pubblicazione del decreto sulla GURS.	Accettazione fuori termine; Presentazione di dichiarazioni non veritiere; Esame lacunoso e superficiale degli atti; Disomogenea valutazione dei titoli; Accettazione fuori termine; Redazione atto approvato senza tenere conto delle istanze di riesame presentate a seguito della graduatoria provvisoria.	interno/esterno	Mancanza di univoco criterio di valutazione; Mancanza di trasparenza; Mancato accesso diretto a banche dati di P.A.; Mancanza di controlli.	2,92	a) Codice di comportamento; b) Astensione in caso di conflitto d'interessi; c)Trasparenza;	d)Controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive, di certificazioni e di atto di notorietà allegate alle domande di partecipazione.	a),b),c),d) in attuazione	Servizio 1	Dirigente della struttura

ASSESSORATO DELLA SALUTE

DIPARTIMENTO DELLA PIANIFICAZIONE STRATEGICA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Gestione delle graduatorie regionali di Chimici,Biologi e Psicologi ambulatoriali	Fase 1: Ricezione delle istanze; Fase 2: Istruttoria delle istanze; Fase 3: 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; Fase 4: Formazione ed approvazione con decreto della graduatoria provvisoria; Fase 5: Riesame presentate dagli interessati per la rivisitazione della propria posizione in graduatoria; Fase 6: pubblicazione del decreto sulla GURS.	Accettazione fuori termine; Presentazione di dichiarazioni non veritiere; Esame lacunoso e superficiale degli atti; Disomogenea valutazione dei titoli; Accettazione fuori termine; Redazione atto approvato senza tenere conto delle istanze di riesame presentate a seguito della graduatoria provvisoria.	interno/esterno	Mancanza di univoco criterio di valutazione; Mancanza di trasparenza; Mancato accesso diretto a banche dati di P.A.; Mancanza di controlli.	2,92	a) Codice di comportamento; b) Astensione in caso di conflitto d'interessi; c)Trasparenza;	d)Controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive, di certificazioni e di atto di notorietà allegate alle domande di partecipazione.	a),b),c),d) in attuazione	Servizio 1	Dirigente della struttura
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Gestione richieste per zone carenti di pediatria di libera scelta	Fase 1: Ricezione delle istanze; Fase 2: 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; Fase 3: Riesame delle istanze presentate dagli interessati per la rivisitazione della propria posizione in graduatoria; Fase 5: Formazione ed approvazione con decreto della graduatoria definitiva; Fase 6: Ppubblicazione graduatoria sul sito DPS.	Accettazione fuori termine; Presentazione di dichiarazioni non veritiere; Esame lacunoso e superficiale degli atti; Disomogenea valutazione dei titoli; Accettazione fuori termine; Redazione atto approvato senza tenere conto delle istanze di riesame presentate a seguito della graduatoria provvisoria.	interno/esterno	Mancanza di univoco criterio di valutazione; Mancanza di trasparenza; Mancato accesso diretto a banche dati di P.A.; Mancanza di controlli.	2,92	a) Codice di comportamento; b) Astensione in caso di conflitto d'interessi; c)Trasparenza;	d)Controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive, di certificazioni e di atto di notorietà allegate alle domande di partecipazione	a),b),c),d) in attuazione	Servizio 1	Dirigente della struttura
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Individuazione pediatri aventi titolo al conferimento incarichi carenti	Fase 1: Convocazione dei pediatri aspiranti al conferimento degli ambiti carenti; Fase 2: Individuazione degli aventi diritto; Fase 3: Comunicazione dei nominativi degli aventi titolo alle Aziende Sanitarie Provinciali per i consequenziali adempimenti contrattuali.	Esame superficiale e lacunoso degli atti; Indebita individuazione dell'avente titolo.	interno/esterno	Mancanza di controlli; Mancanza di trasparenza.	2,92	a) Codice di comportamento; b)Conflitto di Interessi; c) Trasparenza.		a),b),c) in attuazione	Servizio 1	Dirigente della struttura

ASSESSORATO DELLA SALUTE

DIPARTIMENTO DELLA PIANIFICAZIONE STRATEGICA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Gestione richieste per zone carenti di assistenza primaria	Fase 1: Ricezione delle istanze; Fase 2; Esame delle istanze eControllo 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; Fase 3: Formazione ed approvazione con decreto della graduatoria provvisoria; Fase 4: Riesame delle istanze presentate dagli interessati per la rivisitazione della propria posizione in graduatoria; Fase 5: Formazione ed approvazione con decreto della graduatoria definitiva; Fase 6: Pubblicazione graduatoria sul sito del DPS.	Esame superficiale e lacunoso degli atti; Indebita individuazione dell'avente titolo.	interno/esterno	Mancanza di controlli; Mancanza di trasparenza.	2,92	a) Codice di comportamento; b)Conflitto di Interessi; c) Trasparenza;	d)Controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive, di certificazioni e di atto di notorietà allegate alle domande di partecipazione.	a),b),c),d) in attuazione	Servizio 1	Dirigente della struttura
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Individuazione medici aventi titolo al conferimento incarichi carenti A.P	Fase 1: Convocazione dei medici aspiranti al conferimento degli ambiti carenti; Fase 2: Individuazione degli aventi diritto; Fase 3: Comunicazione dei rispettivi nominativi alle Aziende Sanitarie Provinciali per i consequenziali adempimenti contrattuali.	Esame superficiale e lacunoso degli atti; Indebita individuazione dell'avente titolo.	interno/esterno	Mancanza di controlli; Mancanza di trasparenza.	2,92	a) Codice di comportamento; b)Conflitto di Interessi; c) Trasparenza.		a),b),c) in attuazione	Servizio 1	Dirigente della struttura
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Gestione richieste per zone carenti di continuità assistenziale	Fase 1: Ricezione delle istanze; Fase 2: 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; Fase 3: Formazione ed approvazione con decreto della graduatoria provvisoria; Fase 4: riesame delle istanze presentate dagli interessati per la rivisitazione della propria posizione in graduatoria; Fase 5: Formazione ed approvazione con decreto della graduatoria definitiva. Fase 6: Pubblicazione graduatoria sul sito DPS.	Esame superficiale e lacunoso degli atti; Indebita individuazione dell'avente titolo.	interno/esterno	Mancanza di controlli; Mancanza di trasparenza.	2,92	a) Codice di comportamento; b)Conflitto di Interessi; c) Trasparenza;	d)Controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive, di certificazioni e di atto di notorietà allegate alle domande di partecipazione	a),b),c),d) in attuazione	Servizio 1	Dirigente della struttura
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Individuazione medici aventi titolo al conferimento incarichi di C.A.	Fase 1: Convocazione dei medici aspiranti al conferimento degli ambiti carenti; Fase 2: Individuazione degli aventi diritto; Fase 3: Comunicazione dei nominativi degli aventi diritto alle Aziende Sanitarie Provinciali per i consequenziali adempimenti contrattuali.	Esame superficiale e lacunoso degli atti; Indebita individuazione dell'avente titolo.	interno/esterno	Mancanza di controlli; Mancanza di trasparenza.	2,92	a) Codice di comportamento; b)Conflitto di Interessi; c) Trasparenza.		a),b),c) in attuazione	Servizio 1	Dirigente della struttura

ASSESSORATO DELLA SALUTE

DIPARTIMENTO DELLA PIANIFICAZIONE STRATEGICA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Gestione dei ricoveri extraregionali all'estero	Fase 1: Ricezione delle istanze degli assistiti per il tramite delle Aziende Sanitarie Provinciali di residenza del paziente; Fase 2: Esame istruttorio della documentazione presentata; Fase 3: Esame da parte della Commissione Sanitaria Regionale e rilascio della relativa autorizzazione; Fase 4: 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.	interno	Pressioni esterne o interne Mancanza di trasparenza.	2,50	a)Codice di comportamento; b)Trasparenza.		a),b) in attuazione	Servizio 4	Dirigente della struttura
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Gestione dei ricoveri extraregionali in Italia	Fase 1: Ricezione delle istanze degli assistiti per il tramite delle Aziende Sanitarie Provinciali di residenza del paziente; Fase 2: Esame istruttorio della documentazione presentata; Fase 3: Esame da parte della Commissione Sanitaria Regionale e rilascio della relativa autorizzazione; Fase 4: Trasmissione delll'autorizzazione della Commissione all'ASP di residenza del paziente che ha fatto istanza.	Omessa/ ritardata protocollazione dell'istanza al fine di arrecare un vantaggio/svantaggio ad un soggetto; Omessa/ritardata assegnazione o presa in carico dell'istanza al fine di arrecare un vantaggio/svantaggio ad un soggetto.	interno	Pressioni esterne o interne Mancanza di trasparenza.	2,50	a)Codice di comportamento; b)Trasparenza.		a),b) in attuazione	Servizio 4	Dirigente della struttura
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Determinazione del tetto di spesa regionale e provinciale per l'assistenza termale da privato	Fase 1: Acquisizione dati dei flussi di attività dell'anno o anni precedenti dalla competente Area 4 Ass.to Salute; analisi dei predetti dati di produzione; Fase 2: Monitoraggio sullo stato di attività delle strutture presso ogni ASP. Verifica dei correlati costi a CE consuntivo anno precedente; Fase 3: Verifica costi a CE consuntivo anno precedente; Fase 4: 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; Fase 5: 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.	interno	Mancanza di controlli.	2,92	a) Cdice di comportamento;	b)Duplice valutazione istruttoria da parte del Dirigente ai fini delle determinazioni e del provvedimento finale.	a),b) in attuazione	Servizio 5	Dirigente della struttura

ASSESSORATO DELLA SALUTE

DIPARTIMENTO DELLA PIANIFICAZIONE STRATEGICA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Determinazione degli aggregati di spesa per RSA – CTA - ex art.26 ed eventuale modifica tariffe	Fase1: Confronto con il Serv. "Tutela della fragilità" sull'analisi del fabbisogno del territorio; Fase 2: Analisi dei costi rilevati a CE consuntivi delle ASP per ogni tipologia di prestazione di assistenza territoriale erogata nel periodo di riferimento assunto a base delle analisi; Fase 3: 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.	interno	Mancanza di controlli.	2,92	a) Cdice di comportamento;	b)Duplice valutazione istruttoria da parte del Dirigente ai fini delle determinazioni e del provvedimento finale.	a),b) in attuazione	Servizio 5	Dirigente della struttura
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Determinazione aggregati di spesa specialistica e ospedalità privata	Fase 1: Confronti con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative e stesura verbali d'incontro; Fase 2: Determinazione degli aggregati regionali e provinciali, dei criteri di assegnazione budget e conseguente elaborazione dello schema di decreto assessoriale e dello schema di contratto; Fase 3: 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.	interno	Mancanza di controlli.	2,92	a) Cdice di comportamento;	b)Duplice valutazione istruttoria da parte del Dirigente ai fini delle determinazioni e del provvedimento finale.	a),b) in attuazione	Servizio 5	Dirigente della struttura
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Gestione delle autorizzazioni in ambito farmaceutico	Fase 1: Ricezione e valutazione degli atti istruttori presentati dagli istanti alle ASP; Fase 2: Richiesta di modifiche od integrazioni alle ASP; Fase 3: 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.	interno	Mancanza di controllo; Mancanza di trasparenza.	2,92	a)Trasparenza; b)Codice di comportamento;	c)Informatizzazi one del processo di acquisizione della documentazione.	a),b),c) in attuazione	Servizio 7	Dirigente della struttura
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Emissione del provvedimento che autorizza il farmacista all'attività straordinaria nella località bisognevole	Fase 1: Richiesta di disponibilità a gestire il Dispensario ai Titolari di Farmacia dei Comuni limitrofi; Fase 2: Ricezione e valutazione delle istanze; Fase 3: Predisposizione e pubblicizzazione del provvedimento autorizzatorio	Omessa o ritardata protocollazione delle istanze al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto; Mancato rispetto del criterio della vicinanza nell'assegnazione del Dispensario.	interno	Mancanza di controllo; Mancanza di trasparenza.	2,50	a)Trasparenza; b)Codice di comportamento;	c)Informatizzazi one del processo di acquisizione della documentazione.	a),b),c) in attuazione	Servizio 7	Dirigente della struttura
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Emissione del provvedimento che autorizza il farmacista all'attività straordinaria nella località di turismo bisognevole	Fase 1: Ricezione e valutazione della richiesta proveniente dal Comune; Fase 2: Ricezione e valutazione degli elementi istruttori propedeutici all'autorizzazione al Dispensario farmaceutico; Fase 3: Predisposizione e pubblicizzazione del provvedimento autorizzatorio.	Omessa o ritardata emissione del provvedimento autorizzativo all'apertura.	interno	Mancanza di controllo; Mancanza di trasparenza.	2,92	a)Trasparenza; b)Codice di comportamento;	c)Informatizzazi one del processo di acquisizione della documentazione.	a),b),c) in attuazione	Servizio 7	Dirigente della struttura

ASSESSORATO DELLA SALUTE

DIPARTIMENTO DELLA PIANIFICAZIONE STRATEGICA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Gestione dei concorsi per l'assegnazione delle sedi farmaceutiche	Fase 1: Ricognizione delle sedi vacanti o di nuova istituzione nelle piante organiche biennali dei Comuni; Fase 2: Redazione del bando di concorso; Fase 3: Emissione e pubblicazione bando di concorso.	Omessa o ritardata protocollazione delle comunicazioni al fine di alterare l'elenco delle sedi da mettere a concorso.	interno	Mancanza di controllo; Mancanza di trasparenza.	2,33	a)Trasparenza; b)Codice di comportamento;	c)Informatizzazi one del processo di acquisizione della documentazione.	a),b),c) in attuazione	Servizio 7	Dirigente della struttura
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Formazione ed emissione graduatoria di concorso per l'assegnazioni di sedi farmaceutiche	Fase 1: Ricezione delle istanze; Fase 2: Nomina della Commissione di concorso; Fase 3: Esame delle domande pervenute con valutazione dei requisiti e dei titoli posseduti da parte della Commissione di concorso; Fase 4: Espletamento della prova pratica; Fase 5: Formazione graduatoria di concorsoin condivisione con la Commissione; Fase 6: Emissione del provvedimento di approvazione della graduatoria; Fase 7: 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.	interno/esterno	Mancanza di controllo; Mancanza di trasparenza.	2,33	a)Trasparenza; b) Astensione in caso di conflitto d'interessi e del vincolo di riservatezza da parte dei Componenti della Commissione di concorso; c) Codice di comportamento;	d) Informatizzazi one del processo di acquisizione della documentazione.	a),b),c),d) in attuazione	Servizio 7	Dirigente della struttura
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Ammissione di farmaci nel Prontuario ospedaliero territoriale PTORS	Fase 1: Ricezione delle istanze delle ditte farmaceutiche; Fase 2: Valutazione delle istanze; Fase 3: Esame valutativo consultivo condotto con eventuale richiesta di parere a medico specialista; Fase 4: 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.	interno/esterno	Mancanza di controllo; Mancanza di trasparenza.	2,92	a)Trasparenza; b) Astensione in caso di conflitto d'interessi e del vincolo di riservatezza da parte dei Componenti della Commissione di concorso; c) Codice di comportamento;	d) Informatizzazi one del processo di acquisizione della documentazione.	a),b),c),d) in attuazione	Servizio 7	Dirigente della struttura
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi vincolati	Aggiornamento albo trasportatori pazienti dializzati	Fase 1:Ricezione delle istanze da parte delle Associazione che intendono effettuare il trasporto emodializzati; Fase 2: Istruttoria da parte dell'Ufficio sulla correttezza della documentazione presentata; Fase 3: Verifica dei requisiti antimafia attraverso richiesta alle Prefetture; Fase 4: Decreto di aggiornamento dell'albo regionale.	Non corretta valutazione della documentazione.	interno/esterno	Mancanza di controlli.	2,50	a) Codice di comportamento		a) in attuazione	Servizio 8	Dirigente della struttura

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELLA SALUTE

DIPARTIMENTO DELLA PIANIFICAZIONE STRATEGICA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi vincolati	Gestione dell'accreditamento istituzionale delle strutture sanitarie della Regione siciliana.	Fase 1: Acquisizione istanza; Fase 2: Fase istruttoria (verifica dell'ammissibilità dell'istanza) a carico del Servizio competente per la tipologia di struttura sanitaria; Fase 3: Trasmissione all'OTA per le verifiche di rito; Fase 4: Richiesta certificazione antimafia; Fase 5: Rilascio del provvedimento.	Condotta omissiva nell'attività istruttoria.	interno/esterno	Mancanza di controllo; Mancanza di trasparenza.	2,92	a) Codice di comportamento; b) Rotazione del personale; c) Conflitto d'interessi;	d) Duplice valutazione istruttoria a cura del Dirigente in occasione delle determinazioni e del provvedimento finale.	a),c),d) in attuazione b)termine stimato per l'adozione della misura 31/10/2024 (in quanto trattasi di competenza attribuita al Dipartimento con D.P.Reg. n. 12/2019)	Servizio 4 Servizio 8 Servizio 9	Dirigenti delle strutture
Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato	Autorizzazioni incarichi Responsabili Unità Operative complesse, procedure concorsuali e incarichi professionali ex art.15 septies D.L.vo 502/92	Fase 1: Acquisizione dell'istanza; Fase 2: Verifica di conformità della richiesta con le direttive assessoriali, con gli atti di programmazione ospedaliera (rete, atto aziendale, e dotazione Organica). Fase 3: Predisposizione della nota autorizzativa.	Esame superficiale e lacunoso degli atti.	interno/esterno	Mancanza di controlli; Mancanza di trasparenza.	3,50	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Conflitto di interessi;	d) Duplice valutazione istruttoria da parte del Dirigente ai fini delle determinazioni e del provvedimento finale.	a),b),c),d) in attuazione	Servizio 1	Dirigente della struttura
Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Erogazione risorse su impegni di competenza	Fase 1: Ricezione richiesta di erogazione da parte delle aziende sanitarie beneficiarie; Fase 2: Istruttoria degli atti ed eventuale richiesta di integrazione; Fase 3: Adozione del provvedimento.	Non corretta valutazione della documentazione.	interno	Mancanza di controlli.	4,08	a) Codice di comportamento;	b) Duplice valutazione istruttoria da parte del Dirigente ai fini delle determinazioni e del provvedimento finale	a),b)in attuazione	Servizio 3	Dirigente della struttura
Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Approvazione interventi finanziati.	Fase 1: Ricezione richiesta di ammissione a finanziamento da parte delle aziende sanitarie beneficiarie nonchè richiesta di autorizzazione all'utilizzo dei ribassi d'asta e/o rimodulazioni del quadro di spesa; Fase 2: Istruttoria degli atti ed eventuale richiesta di integrazione; Fase 3: Aadozione del provvedimento.	Non corretta valutazione della documentazione.	interno	Mancanza di controlli.	4,08	a) Codice di comportamento;	b) Duplice valutazione istruttoria da parte del Dirigente ai fini delle determinazioni e del provvedimento finale	a),b)in attuazione	Servizio 3	Dirigente della struttura
Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Erogazione risorse su residui	Fase 1: Ricezione richiesta di erogazione da parte delle aziende sanitarie beneficiarie; Fase 2: Istruttoria degli atti ed eventuale richiesta di integrazione; Fase 3: Richiesta di reiscrizione in bilancio; Fase 4: Adozione del provvedimento di liquidazione ed amissione del mandato di pagamento in favore dell'Azienda sanitaria richiedente.	Non corretta valutazione della documentazione.	interno	Mancanza di controlli.	4,08	a) Codice di comportamento;	b) Duplice valutazione istruttoria da parte del Dirigente ai fini delle determinazioni e del provvedimento finale	a),b)in attuazione	Servizio 3	Dirigente della struttura

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELLA SALUTE

DIPARTIMENTO DELLA PIANIFICAZIONE STRATEGICA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Assegnazione a strutture sanitarie pubbliche e private FSR e FSN	Fase 1: Riparto provvisorio di FSN e FSR e attribuzione somme a strutture sanitarie pubbliche e private; Fase 2: Decreto di assegnazione provvisoria; Fase 3: Impegno, liquidazione e pagamento mensile.	Non corretta applicazione dei criteri di riparto.	interno	Mancanza di controlli.	2,92	a) Codice di comportamento.		a) in attuazione	Servizio 5	Dirigente della struttura
Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Gestione del Fondo Sanitario Regionale	Fase1: Riparto e attribuzione definitiva delle risorse FSR alle Aziende del S.S.R.; Fase 2: Decreto di assegnazione definitiva; Fase 3: Decreto di impegno finale; Fase 4: Liquidazione saldi.	Non corretta applicazione dei criteri di riparto	interno	Mancanza di controlli.	2,92	a) Codice di comportamento.		a) in attuazione	Servizio 5	Dirigente della struttura
Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Finanziamenti mensili Enti della GSA	Fase 1: Determinazione assegnazione provvisoria quote mensili di FSR da assegnare con decreto assessoriale; Fase 2: Liquidazione ed erogazione mensile su fatturazione ed entro quota provvisoria assegnata; Fase 3; Verifica produzione annuale da flussi da parte delle AA.SS.PP. competenti ed eventuale liquidazione saldo su produzione validata anno precedente; Fase 4: Adozione decreto dirigenziale di remunerazione saldi su produzione anno precedente.	Inadeguati controlli nella fase istruttoria.	interno	Mancanza di controlli.	2,92	a) Codice di comportamento;	b) Duplice valutazione istruttoria da parte del Dirigente ai fini delle determinazioni e del provvedimento finale.	a),b) in attuazione	Servizio 5	Dirigente della struttura
Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Gestione del Contratto di appalto per l'esercizio del servizio di Soccorso di emergenza con eliambulanza	Fase 1: Acquisizione certificazione DEC; Fase 2: Esame della documentazione contabile; Fase 3: Predisposizione dei decreti di impegno, liquidazione e relativo mandato di pagamento.	Mancata verifica della regolarità della fattura e della conformità ai requisiti contrattuali	interno	Mancanza di controlli.	3,5	a)Trasparenza; b)Codice di comportamento; c) Rotazione del personale.		a),b) in attuazione, c) termine stimato per l'adozione della misura il 31/10/2022 compatibilmente con le risorse umane disponibili	Servizio 6	Dirigente della struttura
Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Gestione del Contratto di Servizio con la Società SEUS SCpA Trasporto SUES 118	Fase 1: Ricezione fatture; Fase 2: Esame della documentazione contabile; Fase 3: Predisposizione dei provvedimenti di impegno, liquidazione e relativo titolo di spesa.	Mancata verifica della regolarità della fattura e della conformità ai requisiti contrattuali	interno	Mancanza di controlli.	3,5	a)Trasparenza; b) Codice di comportamento; c) Rotazione del personale.		a),b) in attuazione, c) termine stimato per l'adozione della misura il 31/10/2022 compatibilmente con le risorse umane disponibili	Servizio 6	Dirigente della struttura

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELLA SALUTE

DIPARTIMENTO DELLA PIANIFICAZIONE STRATEGICA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Concessione indennità vitalizia e chilometrica ai soggetti talassemici	Fase 1: Acquisizione e verifica dati forniti dalle AA.SS.PP. relativi ai soggetti talassemici beneficiari dell'indennità vitalizia e chilometrica, nonché verifica contabile dei fabbisogni rappresentati dalle AA.SS.PP.; Fase 2: Emissione provvedimento di riparto e impegno dello stanziamento sul capitolo di pertinenza; Fase 3: 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.	interno	Mancanza di controlli.	2,5	a) Codice di comportamento.		a) in attuazione	Servizio 5	Dirigente della struttura
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Adempimenti amministrativo contabili relativi all'attività di consulenza della Società KPMG Advisory,Spa	Fase 1: Acquisizione documentazione dal RTI; Fase 2: Emissione provvedimenti relativi all'avvio e all'esecuzione delle attività contrattuali; Fase 3: Emissione provvedimento di impegno poliennale dell'importo contrattuale; Fase 4: Emissione provvedimenti di liquidazione dei vari Stati di avanzamento dei Lavori ed emissione dei relativi relativi titoli di spesa.	Inosservanza dei termini previsti per l'emissione dei provvedimenti.	interno	Mancanza di controlli.	3,13	a) Codice di comportamento.		a) in attuazione	Servizio 5	Dirigente della struttura
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Assegnazione benefici economici ai titolari di farmacie isole minori	Fase 1: Acquisizione e verifica dati forniti dai Comuni, relativi ai titolari delle farmacie rurali isole minori; Fase 2; Riparto finanziamento nei limiti dello stanziamento annuale di bilancio in seguito all'acquisizione dei dati forniti dai Comuni in cui sono ubicate le farmacie; Fase 3: 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.	interno	Mancanza di controlli.	2,92	a) Codice di comportamento.		a) in attuazione	Servizio 5	Dirigente della struttura
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Assegnazione benefici economici a farmacie rurali e dispensari	Fase 1: Acquisizione e verifica dati forniti dalle Aziende sanitarie provinciali, relativi ai titolari delle farmacie rurali e dispensari farmaceutici; Fase 2: Riparto finanziamento nei limiti dello stanziamento annuale di bilancio in seguito all'acquisizione dei dati forniti dalle Aziende sanitarie provinciali; Fase 3: 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.	interno	Mancanza di controlli.	2,92	a) Codice di comportamento.		a) in attuazione	Servizio 5	Dirigente della struttura

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELLA SALUTE

DIPARTIMENTO DELLA PIANIFICAZIONE STRATEGICA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Rendicontazione dei ricoveri extraregionali	Fase 1: Ricezione della documentazione relative alle spese sostenute dagli assistiti per il tramite delle Aziende Sanitarie Provinciali ; Fase 2: Esame istruttorio della documentazione presentata; Fase 3: Convocazione della Commissione Sanitaria Regionale; Fase 4: Esame della documentazione da parte della Commissione Sanitaria Regionale; Fase 5: Emissione parere da parte della Commissione Sanitaria Regionale; Fase 6: 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.	interno	Pressioni esterne o interne; Mancanza di trasparenza.	2,5	a) Codice di comportamento; b)Trasparenza.		a),b) in attuazione	Servizio 4	Dirigente della struttura
Area L) Regolazione in ambito sanitario		Approvazione dotazioni organiche Enti SSR	Fase 1: Acquisizione proposta di determinazione della dotazione organica da parte delle Aziende SSR ; Fase 2: Richiesta di eventuali chiarimenti e/omodfifica della proposta trasmessa; Fase 3: Ricezione delle osservazioni; Fase 4: Predisposizione decreto assessoriale di approvazione della proposta di dotazione organica; Fase 5: Acquisizione delibera aziendale di presa d'atto del decreto assessoriale di approvazione dotazione organica.	Inosservanza dei termini previsti dalla legge per la definizione del procedimento; Esame superficiale e lacunoso degli atti.	interno/esterno	Mancanza di controlli; Mancanza di trasparenza.	3,50	a) Codice di comportamento; b)Trasparenza;	c) Duplice valutazione istruttoria da parte del Dirigente ai fini delle determinazioni e del provvedimento finale.	a),b),c) in attuazione	Servizio 1	Dirigente della struttura
Area M) Programmazione e gestione dei fondi europei		Erogazione risorse su impegni di competenza fondi POFERS	Fase 1: Ricezione della richiesta di erogazione somme da parte delle Aziende SSR beneficiarie; Fase 2: Iistruttoria amministrativa delle richieste di finanziamento; Fase 3: Adozione del provvedimento di liquidazione ed amissione del mandato di pagamento.	Non corretta valutazione dei termini di inoltro della documentazione durante la fase 2 di istruttoria amministrativa	interno	Mancanza di controlli.	2,92	a) Codice di comportamento.		a) in attuazione	Servizio 3	Dirigente della struttura

F.to
Il Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Mario La Rocca

Regione Siciliana

PRESIDENZA DELLA REGIONE

DIPARTIMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area A) Acquisizione e progressione del Personale	3. Conferimento di incarichi di Collaborazione	Procedura per selezione personale per la costituzione di Segretariato Tecnico Congiunto per i programmi di Cooperazione Territoriale Europea	Fase 1: Definizione del bando; Fase 2: Istruttoria delle istanze; Fase 3: Valutazione delle Istanze; Fase 4: Definizione della Graduatoria; Fase 5: 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.	Interno/Esterno	Criteri generici per la valutazione; Inosservanza delle regole relative alla pubblicazione. Mancata nomina Commissione	4,08	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale d) Astensione in caso di conflitto d'interessi e) Rotazione del personale	f) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali g) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio h) divieto di nomina quali componenti commissione soggetti che hanno riportato condanne anche non passate in giudicato per reati contro la P.A.	a), b), c) d) e) f) g) in attuazione	Servizio 6	Dirigente preposto al Servizio 6
Area A) Acquisizione e progressione del Personale	3. Conferimento di incarichi di Collaborazione	Procedura per selezione personale del N.V.V.I.P. Sicilia	Fase 1: Definizione del bando; Fase 2: Istruttoria delle istanze; Fase 3: Valutazione delle Istanze; Fase 4: Definizione della Graduatoria; Fase 5: 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.	Interno/Esterno	Criteri generici per la valutazione; Inosservanza delle regole relative alla pubblicazione. Mancata nomina Commissione	4,08	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale d) Astensione in caso di conflitto d'interessi e) Rotazione del personale	f) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali g) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio h) divieto di nomina quali componenti commissione soggetti che hanno riportato condanne anche non passate in giudicato per reati contro la P.A.	a), b), c) d) e) f) g) in attuazione	Area 1	Dirigente preposto all'Area 1

Regione Siciliana

PRESIDENZA DELLA REGIONE

DIPARTIMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area B) Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento 2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento 3. Requisiti di qualificazione 4.Requisiti di aggiudicazione 5.Valutazione delle offerte 6.Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte 7. Procedure negoziate 8. Affidamenti diretti 9. Revoca del bando 10.Redazione del crono programma 11. Varianti in corso di esecuzione del contratto 12. Subappalto 13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Acquisizione beni e servizi per funzionamento ufficio entro i € 40.000,00	Fase 1: Definizione dell'oggetto dell'affidamento; Fase 2: Lettera di invito/richiesta di offerta; Fase 3: Valutazione delle offerte; Fase 4: Aggiudicazione provvisoria; Fase 5: Stipula richiesta di offerta sul portale degli Acquisti in rete Pa.it; Fase 6: Esecuzione contratto affidamento appalto; Fase 7: Ricezione della documentazione per il pagamento; Fase 8: Istruttoria per la verifica della richiesta di pagamento; Fase 9: Predisposizione del Decreto di liquidazione sul capitolo di riferimento; Fase 10: 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 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.	Interno/Esterno	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.	3,75	Trasparenza Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interessi. Formazione Patti d'integrità		misura già adottata	Area 3 Area 4	Dirigenti preposti all'Area 3 e all'Area 4,
Area B) Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento 2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento 3. Requisiti di qualificazione 4.Requisiti di aggiudicazione 5.Valutazione delle offerte 6.Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte 7. Procedure negoziate 8. Affidamenti diretti 9. Revoca del bando 10.Redazione del crono programma 11. Varianti in corso di esecuzione del contratto 12. Subappalto 13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Acquisizione beni e servizi per funzionamento ufficio oltre i € 40.000,00, tramite gara effettuata dalla C.U.C.	Fase 1: Definizione dell'oggetto dell'affidamento; Fase 2: Predisposizione atti con specifiche tecniche da inviare alla CUC per la predisposizione del bando e lo svolgimento della gara; Fase 3: Trasmissione degli atti di gara alla C.U.C. per espletamento gara; Fase 4: Aggiudicazione provvisoria. Controlli ex art. 80 D.Lgs. 50/2016; Fase 5: Stipula del contratto a seguito di aggiudicazione gara da parte della C.U.C; Fase 6: Esecuzione contratto affidamento appalto.	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.	Interno/Esterno	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.	5	a) Codice di Comportamento; b)Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.	f) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali; g) Utilizzo di sistemi Informatizzati per l'attività di Monitoraggio.	a), b), c) d) e) f) g) in attuazione	Area 4	Dirigente preposto All'Area, 4

Regione Siciliana

PRESIDENZA DELLA REGIONE

DIPARTIMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area B) Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento 2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento 3. Requisiti di qualificazione 4.Requisiti di aggiudicazione 5.Valutazione delle offerte 6.Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte 7. Procedure negoziate 8. Affidamenti diretti 9. Revoca del bando 10.Redazione del crono programma 11. Varianti in corso di esecuzione del contratto 12. Subappalto 13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Acquisizione beni e servizi nell'ambito delle attività di assistenza tecnica dei PO Italia Malta e Italia Tunisia entro i € 40.000,00	Fase 1: Definizione dell'oggetto dell'affidamento Fase 2: Lettera di invito/richiesta di offerta Fase 3: Valutazione delle offerte Fase 4: Aggiudicazione provvisoria Fase 5: Stipula richiesta di offerta sul portale degli AcquistinretePa.it Fase 6: Esecuzione contratto affidamento appalto	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.	Interno/Esterno	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.	3,75	Trasparenza Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interessi. Formazione Patti d'integrità		a), b), c) d) e) f) g) in attuazione	Area 3 Area 4 Servizio 5 Servizio 6	Dirigenti preposti all'Area 3, Area 4, Servizio 5, Servizio 6
Area B) Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento 2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento 3. Requisiti di qualificazione 4.Requisiti di aggiudicazione 5.Valutazione delle offerte 6.Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte 7. Procedure negoziate 8. Affidamenti diretti 9. Revoca del bando 10.Redazione del crono programma 11. Varianti in corso di esecuzione del contratto 12. Subappalto 13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Acquisizione beni e servizi per progetti finanziati con risorse del POFESR 2014/2020 entro i € 40.000,00	Fase 1: Definizione dell'oggetto dell'affidamento; Fase 2: Lettera di invito/richiesta di offerta; Fase 3: Valutazione delle offerte; Fase 4: Aggiudicazione provvisoria; Fase 5: Stipula richiesta di offerta sul portale degli Acquisti in rete Pa.it; Fase 6: Esecuzione contratto affidamento appalto.	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.	Interno/Esterno	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.	3,75	Trasparenza Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interessi. Formazione Patti d'integrità		a), b), c) d) e) f) g) in attuazione	Area3 Area 4	Dirigenti preposti all'Area 3, Area 4,

Regione Siciliana

PRESIDENZA DELLA REGIONE

DIPARTIMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area B) Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento 2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento 3. Requisiti di qualificazione 4.Requisiti di aggiudicazione 5.Valutazione delle offerte 6.Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte 7. Procedure negoziate 8. Affidamenti diretti 9. Revoca del bando 10.Redazione del crono programma 11. Varianti in corso di esecuzione del contratto 12. Subappalto 13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Acquisizione beni e servizi nell'ambito delle attività di assistenza tecnica dei PO Italia Malta e Italia Tunisia oltre I € 40.000,00	Fase 1: Definizione dell'oggetto dell'affidamento; Fase 2: Predisposizione atti con specifiche tecniche da inviare alla CUC per la predisposizione del bando e lo svolgimento della gara; Fase 3: Trasmissione degli atti di gara alla C.U.C. per espletamento gara; Fase 4: Aggiudicazione provvisoria. Controlli ex art. 80 D.Lgs. 50/2016; Fase 5: Stipula del contratto a seguito di aggiudicazione gara da parte della C.U.C; Fase 6: Esecuzione contratto affidamento appalto.	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.	Interno/Esterno	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.	5	a) Codice di Comportamento; b)Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.	f) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali; g) Utilizzo di sistemi Informatizzati per l'attività di Monitoraggio.	a), b), c) d) e) f) g) in attuazione	Area 3 Area 4 Servizio 5 Servizio 6	Dirigenti preposti all'Area 3, Area 4, Servizio 5, Servizio 6
Area B) Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento 2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento 3. Requisiti di qualificazione 4.Requisiti di aggiudicazione 5.Valutazione delle offerte 6.Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte 7. Procedure negoziate 8. Affidamenti diretti 9. Revoca del bando 10.Redazione del crono programma 11. Varianti in corso di esecuzione del contratto 12. Subappalto 13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Acquisizione beni e servizi per progetti finanziati con risorse del POFESR 2014/2020 oltre i € 40.000,00	Fase 1: Definizione dell'oggetto dell'affidamento Fase 2: Predisposizione atti con specifiche tecniche da inviare alla CUC per la predisposizione del bando e lo svolgimento della gara. Fase 3: Trasmissione degli atti di gara alla C.U.C. per espletamento gara. Fase 4: Aggiudicazione provvisoria. Controlli ex art. 80 D.Lgs. 50/2016 Fase 5: Stipula del contratto a seguito di aggiudicazione gara da parte della C.U.C. Fase 6: Esecuzione contratto affidamento appalto.	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.	Interno/Esterno	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.	5	a) Codice di Comportamento; b)Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.	f) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali; g) Utilizzo di sistemi Informatizzati per l'attività di Monitoraggio.	a), b), c) d) e) f) g) in attuazione	Area 3 Area 4	Dirigenti preposti all'Area 3 e all'Area 4
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il Destinatario	1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto Discrezionale	Trattazione di istanze di accesso civico generalizzato Trattazione di istanze di accesso Documentale	Fase 1: Ricezione delle istanze; Fase 2: Assegnazione delle pratiche al dipendente competente; Fase 3: Istruttoria con consultazione eventuali contro interessati; Fase 4: Predisposizione proposta e adozione determinazioni finali.	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 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	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze	3,5	a) Codice di Comportamento; b)Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.	f) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali; g) Utilizzo di sistemi Informatizzati per l'attività di Monitoraggio.	a), b), c) d) e) f) g) in attuazione	Area 1 Area 2 Area 3 Area 4 Area 6 Servizio 5 Servizio 6	Dirigenti preposti alle Aree 2, 3, 4 e 6 ed ai Servizi 5 e 6

Regione Siciliana

PRESIDENZA DELLA REGIONE

DIPARTIMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del Patrimonio		Accertamento residui attivi e/o passivi	Fase 1: Ricezione delle schede relative ai residui attivi e passivi dell'anno precedente all'anno contabile in corso; Fase 2: 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	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze	2,5	a) Codice di Comportamento; b)Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.	f) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali; g) Utilizzo di sistemi Informatizzati per l'attività di Monitoraggio.	a), b), c) d) e) f) g) in attuazione	Area 3	Dirigente preposto all'Area 3
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del Patrimonio		Gestione accertamento delle entrate	Fase 1: Ricezione delle comunicazione di emissioni di quietanza relativa all'incasso per i Fondi regionali; Fase 2: Istruttoria per la verifica della richiesta di accertamento Verifica dati sul tabulatoTES24 Decadale; Fase 3: Predisposizione del Decreto di accertamento sul capitolo di riferimento; Fase 4: 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.	Istruttoria non obiettiva Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze	2,5	a) Codice di Comportamento; b)Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.	f) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali; g) Utilizzo di sistemi Informatizzati per l'attività di Monitoraggio.	a), b), c) d) e) f) g) in attuazione	Area 3	Dirigente preposto all'Area 3
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del Patrimonio		Gestione accertamento delle entrate, riscossione e incasso	Fase 1: 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; Fase 2: Istruttoria per la verifica della richiesta di accertamento Verifica dati sul tabulatoTES24 Decadale; Fase 3: Predisposizione del Decreto di accertamento sul capitolo di riferimento; Fase 4: 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; Fase 5: 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	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze	2,5	a) Codice di Comportamento; b)Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.	f) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali; g) Utilizzo di sistemi Informatizzati per l'attività di Monitoraggio.	a), b), c) d) e) f) g) in attuazione	Area 3	Dirigente preposto all'Area 3
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del Patrimonio		Coordinamento proposte di bilancio	Fase 1: Monitoraggio spese ed entrate; Fase 2: Predisposizione del bilancio di previsione.	Istruttoria non obiettiva Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze	2,5	a) Codice di Comportamento; b)Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.	f) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali; g) Utilizzo di sistemi Informatizzati per l'attività di Monitoraggio.	a), b), c) d) e) f) g) in attuazione	Area 3	Dirigente preposto all'Area 3
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del Patrimonio		Gestione in service Patti Territoriali tra MISE e Regione Siciliana	Fase 1: Ricezione richiesta da parte del MISE di trasferimento delle risorse; Fase 2:Richieste reiscrizione somme in bilancio al Dipartimento del Bilancio e del Tesoro; Fase 3: Predisposizione decreto di trasferimento risorse al MISE.	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.	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze	5,25	a) Codice di Comportamento; b)Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.	f) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali; g) Utilizzo di sistemi Informatizzati per l'attività di Monitoraggio.	a), b), c) d) e) f) g) in attuazione	Area 1	Dirigente preposto all'Area 1

PRESIDENZA DELLA REGIONE

DIPARTIMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del Patrimonio		APQ Sviluppo locale adozione decreti di modifica	Fase 1: Ricezione da parte dei Comuni delle richieste di spendibilità; Fase 2:Istruttoria documentazione; Fase 3: Ricezione delle validazioni da parte del Dipartimento regionale Tecnico; Fase 4: Predisposizione provvedimenti.	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.	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze	5,25	a) Codice di Comportamento; b)Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.	f) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali; g) Utilizzo di sistemi Informatizzati per l'attività di Monitoraggio.	a), b), c) d) e) f) g) in attuazione	Servizio 1	Dirigente preposto al Servizio 1
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del Patrimonio		Finanziamento Piani strategici - erogazione rate Successive.	Fase 1: Predisposizione Avviso; Fase 2:Selezione istanze ammissibili e predisposizione graduatorie; Fase 3: Accertamento entrate e richiesta iscrizione somme al Dipartimento Bilancio e Tesoro; Fase 4: Predisposizione provvedimenti di impegno e finanziamento; Fase 5: Gestione finanziaria a seguito dell'espletamento delle gare di appalto da parte dei beneficiari.	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.	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze	5,25	a) Codice di Comportamento; b)Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.	f) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali; g) Utilizzo di sistemi Informatizzati per l'attività di Monitoraggio.	a), b), c) d) e) f) g) in attuazione	Servizio 4	Dirigente preposto al Servizio 4
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del Patrimonio		Gestione Magazzino Gestione beni del patrimonio	Fase 1: Incameramento del bene e relativa presa in carico del bene (iscrizione nel registro informatico GECORS); Fase 2: Distribuzione del materiale di consumo al personale di competenza; Fase 3: Tenuta della contabilità e rendicontazione annuale alla ragioneria; Fase 4: 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. Mancata, ritardata o incompleta trasmissione rendicontazione.	Interno/Esterno	Assenza dei controlli di soggetti terzi Carenza organizzativa e gestionale Pressioni interne	2,75	a) Codici di comportamento; b) Formazione; c) Rotazione.		Tempestivo per le Misure Obbligatorie	Area 2 Area 3	Dirigente preposto all'Area2 e all'Area 3
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e Sanzioni		Controlli di primo livello per le azioni di competenza del dipartimento della Programmazione	Fase 1: Verifiche amministrative sull'operazione finanziata col PO Fesr 2014-2020 e sulla regolarità delle procedure di selezione adottate per l'identificazione dei Beneficiari e/o delle procedure di gara rispetto alle norme comunitarie, nazionali e regionali in materia di appalti pubblici, in materia di pubblicità, ecc Fase 2: Eventuali richieste all'UCO di chiarimenti e integrazioni documentali; Fase 3: Predisposizione delle check list di controllo di 1° livello e inserimento delle stesse sul Sistema Caronte; Fase 4: L'UMC, sulla base delle verifiche effettuate, conferma o meno le spese già considerate come certificabili dall'UCO, predispone la certificazione e le attestazioni di spesa sul Sistema Informativo, rendendo disponibile tale documentazione all'Autorità di Certificazione come previsto nel manuale "Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione"; Fase 5: Monitoraggio periodico monitoraggio procedurale, fisico e finanziario delle operazioni cofinanziate, verifica dei dati riguardanti i progetti di competenza del CdR di appartenenza l'UMC ne assicura la tempestività e la regolarità del flusso delle informazioni attraverso il sistema informativo Caronte, rendendoli disponibili i dati di monitoraggio all'Autorità di Gestione.	Omessa o ritardata attivazione 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.	Interno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze	1,75	a) Codice di Comportamento; b)Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.	f) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali; g) Utilizzo di sistemi Informatizzati per l'attività di Monitoraggio.	a), b), c) d) e) f) g) in attuazione	Area 7 U.O.B. A/.1	Dirigente preposto all'Area 7 ed all'UOB A7.1
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e Sanzioni		Valutazione dei livelli di risultato Attesi	Fase 1: Programmazione sulla piattaforma denominata GEKO; Fase 2: Supporto alle strutture del dipartimento della Programmazione; Fase 3:Monitoraggio al sistema delle attività svolte (rendicontazione); Fase 4: Elaborazione e stampa delle schede di valutazione della dirigenza.	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.	Interno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze	5	a) Codice di Comportamento; b)Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.	f) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali; g) Utilizzo di sistemi Informatizzati per l'attività di Monitoraggio.	a), b), c) d) e) f) g) in attuazione	U.S. 1	Dirigente preposto all'U.S. 1

PRESIDENZA DELLA REGIONE

DIPARTIMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area H) Affari legali e Contenzioso		Attività relativa al contenzioso legale	Fase 1: Ricezione dei ricorsi da parte dell'avvocatura o dei ricorrenti; Fase 2: Assegnazione delle pratiche al dipendente competente; Fase 3: Predisposizione ed elaborazione del rapporto informativo.	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.	Interno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze	5,25	a) Codice di Comportamento; b)Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.	f) Coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie, anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi g) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finale.	a), b), c) d) e) f) g) in attuazione	Area 1	Dirigente preposto all'Area 1
Area M) Programmazione e gestione dei fondi europei		P.O. INTERREG VA Italia Malta emanazione di un Avviso Pubblico	Fase 1: Predisposizione avviso; Fase 2: Approvazione del documento; Fase 3: Pubblicazione.	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.	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze	6,33	a) Codice di Comportamento; b)Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.	f) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali; g) Utilizzo di sistemi Informatizzati per l'attività di Monitoraggio.	a), b), c) d) e) f) g) in attuazione	Servizio 6	Dirigente preposto al Servizio 6
Area M) Programmazione e gestione dei fondi europei		P.O. INTERREG VA Italia Malta valutazione delle proposte progettuali	Fase 1: Ricezione delle proposte progettuali; Fase 2: Verifica ammissibilità proposte; Fase 3: Valutazione delle proposte; Fase 4: Approvazione e pubblicazione delle graduatorie.	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.	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze	4,67	a) Codice di Comportamento; b)Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.	f) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali; g) Utilizzo di sistemi Informatizzati per l'attività di Monitoraggio.	a), b), c) d) e) f) g) in attuazione	Servizio 6	Dirigente preposto al Servizio 6
Area M) Programmazione e gestione dei fondi europei		P.O. INTERREG VA Italia Malta Attuazione proposte Progettuali	Fase 1: Predisposizione di strumenti di programmazione attuativa; Fase 2: Gestione della Programmazione attuativa; Fase 3: Monitoraggio; Fase 4: 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.	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze	4,67	a) Codice di Comportamento; b)Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.	f) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali; g) Utilizzo di sistemi Informatizzati per l'attività di Monitoraggio.	a), b), c) d) e) f) g) in attuazione	Area 7 Servizio 6	Dirigente preposto all'Area 7 ed al Servizio 6
Area M) Programmazione e gestione dei fondi europei		Programma di Cooperazione transfrontaliera Italia Tunisia 2014 2020 predisposizione Avviso Pubblico	Fase 1: Predisposizione avviso; Fase 2: Approvazione del documento; Fase 3: Pubblicazione.	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.	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze	6,33	a) Codice di Comportamento; b)Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.	f) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali; g) Utilizzo di sistemi Informatizzati per l'attività di Monitoraggio.	a), b), c) d) e) f) g) in attuazione	Servizio 5	Dirigente preposto al Servizio 5

Regione Siciliana

PRESIDENZA DELLA REGIONE

DIPARTIMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area M) Programmazione e gestione dei fondi europei		Programma di Cooperazione transfrontaliera Italia Tunisia 2014 2020 Valutazioni proposte progettuali	Fase 1: Ricezione delle proposte tramite sistema informativo; Fase 2: Verifica amministrativa delle proposte ricevute.	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.	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze	4,67	a) Codice di Comportamento; b)Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.	f) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali; g) Utilizzo di sistemi Informatizzati per l'attività di Monitoraggio.	a), b), c) d) e) f) g) in attuazione	Servizio 5	Dirigente preposto al Servizio 5
Area M) Programmazione e gestione dei fondi europei		Programma di Cooperazione transfrontaliera Italia Tunisia 2014 2020 Attuazione proposte progettuali	Fase 1: Predisposizione di strumenti di programmazione attuativa; Fase 2: Gestione della Programmazione attuativa; Fase 3: Monitoraggio; Fase 4: 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.	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze	4,67	a) Codice di Comportamento; b)Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.	f) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali; g) Utilizzo di sistemi Informatizzati per l'attività di Monitoraggio.	a), b), c) d) e) f) g) in attuazione	Area 7 Servizio 5	Dirigente preposto all'Area 7 ed al Servizio 5

F.to
Il Referente per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
Federico Amedeo Lasco

Regione Siciliana

PRESIDENZA DELLA REGIONE

DIPARTIMENTO DELLA PROTEZIONE CIVILE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area A) Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	A 1) Contrattazione Sindacale	Gestione dei rapporti con i sindacati	Fase 1: Contrattazione; Fase 2: Applicazione contratti di lavoro.	Scelta dei parametri di individuazione; Inosservanza normativa; Conflitto d'interessi.	interno/esterno	Pressioni interne/esterne Carenza di trasparenza	Medio	a) Trasparenza; b) Astensione in caso di conflitto d'interessi	Coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie	Immediato	Area A.02	Dirigente Generale e Dirigente A.02
Area A) Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	A 2) Gestione dei procedimenti disciplinari	Gestione del contenzioso del personale	Fase 1: Accertamento; Fase 2: Irrogazione sanzione.	Scelta dei parametri di individuazione; Inosservanza normativa; Conflitto d'interessi.	interno/esterno	Pressioni interne/esterne Carenza di trasparenza	Medio	a) Trasparenza; b) Astensione in caso di conflitto d'interessi	Coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie	Immediato	Area A.02	Dirigente Generale e Dirigente A.02
Area A) Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	A 3) Gestione dei processi di mobilità, comandi/distacchi ed assegnazioni temporanee	Gestione dell'organico	Fase 1: Acquisizione istanze; Fase 2: Rilascio autorizzazione.	Scelta dei parametri di individuazione; Inosservanza normativa; Conflitto d'interessi.	interno/esterno	Pressioni interne/esterne Carenza di trasparenza	Medio	a) Trasparenza; b) Astensione in caso di conflitto d'interessi	Coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie	Immediato	Area A.01	Dirigente Generale e Dirigente A.01
Area A) Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	A 4) Reclutamento	Assegnazione di personale	Fase 1: Emanazione Ordine di Servizio.	Scelta dei parametri di individuazione; Inosservanza normativa; Conflitto d'interessi.	interno/esterno	Pressioni interne/esterne Carenza di trasparenza	Medio	a) Trasparenza; b) Astensione in caso di conflitto d'interessi	Coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie	Immediato	Area A.02	Dirigente Generale e Dirigente A.02
Area A) Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	A 5) Rilevazione e monitoraggio presenze e assenze	Trattamento economico del personale (presenze, assenze, congedi, sospensione facoltativa, salari accessori, previdenza fiscale)	Fase 1: Monitoraggio dati automatizzati.	Scelta dei parametri di individuazione; Inosservanza normativa.	interno/esterno	Pressioni interne/esterne Carenza di trasparenza	Basso	a) Trasparenza; b) Astensione in caso di conflitto d'interessi	Coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie	Immediato	Area A.02	Dirigente Generale e Dirigente A.02
Area A) Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	A 6) Valutazione del personale (programmazione e assegnazione obiettivi personale dirigenziale, valutazione)	Valutazione dei livelli di risultato attesi	Fasi 1: Verifica dati su GEKO.	Conflitto d'interessi; Inosservanza normativa.	interno/esterno	Pressioni interne/esterne Carenza di trasparenza	Medio	a) Trasparenza; b) Astensione in caso di conflitto d'interessi	Coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie	Immediato	SDG.01	Dirigente Generale e Dirigente SDG.01
Area A) Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	A 7) Valutazione del personale (programmazione e assegnazione obiettivi personale non dirigenziale, valutazione)	Rilevazione dei dati riguardante la gestione del personale	Fase 1: Acquisizione dei report delle attività.	Scelta dei parametri di individuazione; Inosservanza normativa; Conflitto d'interessi.	interno/esterno	Pressioni interne/esterne Carenza di trasparenza	Medio	a) Trasparenza; b) Astensione in caso di conflitto d'interessi	Coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie	Immediato	Area A.02	Dirigente Generale e Dirigente A.02
Area A) Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	A 8) Procedure concorsuali	Reclutamento personale per copertura posizioni dirigenziali	Fase 1: Predisposizione bandi; Fase 2: Verifica titoli; Fase 3: Attribuzione posizione.	Scelta dei parametri di individuazione; Inosservanza normativa; Conflitto d'interessi.	interno/esterno	Pressioni interne/esterne Carenza di trasparenza	Alto	a) Trasparenza; b) Astensione in caso di conflitto d'interessi	Coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie	Immediato	SDG.01	Dirigente Generale e Dirigente SDG.01
Area B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B 1) Gestione diretta degli Acquisti sotto soglia	Acquisizione diretta di beni lavori, servizi e forniture sotto soglia	Fase 1:Esecuzione dell'incarico conferito come RUP/DEC.	Scelta dei parametri di individuazione; Inosservanza normativa; Conflitto d'interessi.	interno/esterno	Pressioni interne/esterne Carenza di trasparenza	Alto	a) Trasparenza; b) Astensione in caso di conflitto d'interessi	Coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie	Immediato	Servizi vari per interventi di competenza	Dirigente Generale e Dirigenti Servizi vari

Regione Siciliana

PRESIDENZA DELLA REGIONE

DIPARTIMENTO DELLA PROTEZIONE CIVILE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B 2) Gestione diretta degli Acquisti (Lavori)	Acquisizione diretta di lavori	Fase 1:Esecuzione dell'incarico conferito come RUP/DEC.	Scelta dei parametri di individuazione; Inosservanza normativa; Conflitto d'interessi.	interno/esterno	Pressioni interne/esterne Carenza di trasparenza	Alto	a) Trasparenza; b) Astensione in caso di conflitto d'interessi	Coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie	Immediato	Servizi vari per interventi di competenza	Dirigente Generale e Dirigenti Servizi vari
Area B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B 3) Gestione diretta degli Acquisti sopra soglia	Acquisizione diretta di beni lavori, servizi e forniture sopra soglia	Fase 1:Esecuzione dell'incarico conferito come RUP/DEC.	Scelta dei parametri di individuazione; Inosservanza normativa; Conflitto d'interessi.	interno/esterno	Pressioni interne/esterne Carenza di trasparenza	Alto	a) Trasparenza; b) Astensione in caso di conflitto d'interessi	Coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie	Immediato	Servizi vari per interventi di competenza	Dirigente Generale e Dirigenti Servizi vari
Area B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B 4) Gare e Appalti sopra e sotto soglia	Affidamento di lavori sopra e sotto soglia	Fase 1:Esecuzione dell'incarico conferito come RUP/DEC.	Scelta dei parametri di individuazione; Inosservanza normativa; Conflitto d'interessi.	interno/esterno	Pressioni interne/esterne Carenza di trasparenza	Alto	a) Trasparenza; b) Astensione in caso di conflitto d'interessi	Coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie	Immediato	Servizi vari per interventi di competenza	Dirigente Generale e Dirigenti Servizi vari
Area B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B 5) Gare e Appalti Atti aggiuntivi al contratto	Atti aggiuntivi al contratto per l'esecuzione di lavori e forniture	Fase 1:Esecuzione dell'incarico conferito come RUP/DEC.	Scelta dei parametri di individuazione; Inosservanza normativa; Conflitto d'interessi.	interno/esterno	Pressioni interne/esterne Carenza di trasparenza	Alto	a) Trasparenza; b) Astensione in caso di conflitto d'interessi	Coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie	Immediato	Servizi vari per interventi di competenza	Dirigente Generale e Dirigenti Servizi vari
Area B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B 6) Gare e Appalti Subappalto	Subappalto	Fase 1:Esecuzione dell'incarico conferito come RUP/DEC.	Scelta dei parametri di individuazione; Inosservanza normativa; Conflitto d'interessi.	interno/esterno	Pressioni interne/esterne Carenza di trasparenza	Alto	a) Trasparenza; b) Astensione in caso di conflitto d'interessi	Coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie	Immediato	Servizi vari per interventi di competenza	Dirigente Generale e Dirigenti Servizi vari
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C 1) Accesso civico e documentale	Gestione delle relazioni con l'utenza esterna	Fase 1: Predisposizione atti relativi alla richiesta di accesso.	Scelta dei parametri di individuazione; Inosservanza normativa; Conflitto d'interessi.	interno/esterno	Pressioni interne/esterne Carenza di trasparenza	Medio	a) Trasparenza; b) Astensione in caso di conflitto d'interessi	Coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie	Immediato	Area A.01	Dirigente Generale e Dirigente Area A.01
Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D 1) Liquidazione (uscite di cassa)	Gestione della Tesoreria	Fase 1:Acquisizione fatture dal portale telematico di interscambio fatturazioni; Fase 2: Trasmissione al RUP per verifica liquidabilità; Fase 3: -Trasmissione degli atti conseguenziali alla Direzione Generale.	Conflitto d'interessi; Inosservanza normativa.	interno/esterno	Pressioni interne/esterne Carenza di trasparenza	Alto	a) Trasparenza; b) Astensione in caso di conflitto d'interessi	Coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie	Immediato	Area A.05	Dirigente Generale e Dirigente A.05
Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D 2) Erogazione contributi alle Associazioni di Volontariato	Gestione delle Risorse Economiche	Fase 1: Accoglimento istanze; Fase 2: Verifica documentazione; Fase 3: Erogazione contributo.	Scelta dei parametri di individuazione; Inosservanza normativa; Conflitto d'interessi.	interno/esterno	Pressioni interne/esterne Carenza di trasparenza	Alto	a) Trasparenza; b) Astensione in caso di conflitto d'interessi	Coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie	Immediato	S.07	Dirigente Generale e Dirigente S.07

Regione Siciliana

PRESIDENZA DELLA REGIONE

DIPARTIMENTO DELLA PROTEZIONE CIVILE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D 3) Erogazione contributi a soggetti pubblici/privati	Gestione delle Risorse Economiche	Fase 1: Accoglimento istanze; Fase 2: Verifica documentazione; Fase 3: Erogazione contributo.	Scelta dei parametri di individuazione; Inosservanza normativa; Conflitto d'interessi.	interno/esterno	Pressioni interne/esterne Carenza di trasparenza	Alto	a) Trasparenza; b) Astensione in caso di conflitto d'interessi	Coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie	Immediato	Servizi vari	Dirigente Generale e Dirigenti Servizi vari
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	F 1) Attuazione PTPCT	Gestione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Fase 1: Assolvimento obblighi di pubblicazione previsti dagli art. 68 L.R. 21/2014, D.lgs 33/2013, Legge 190/2012.	Scelta dei parametri di individuazione; Inosservanza normativa; Conflitto d'interessi.	interno/esterno	Pressioni interne/esterne Carenza di trasparenza	Basso	a) Trasparenza; b) Astensione in caso di conflitto d'interessi	Coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie	Immediato	S.12	Dirigente Generale e Dirigente S.12
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	F 2) Verifica amministrativa	Verifica dichiarazioni Personale	Fase 1: Acquisizione delle dichiarazioni; Fase 2: Verifica.	Scelta dei parametri di individuazione; Inosservanza normativa; Conflitto d'interessi.	interno/esterno	Pressioni interne/esterne Carenza di trasparenza	Basso	a) Trasparenza; b) Astensione in caso di conflitto d'interessi	Coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie	Immediato	Area A.02	Dirigente Generale e Dirigente Area A.02
Area G) Incarichi e nomine	G 1) Conferimento di incarichi professionali sotto soglia	Gestione giuridica dei rapporti di lavoro (contratti)	Fase 1: Definizione e pubblicazione del bando; Fase 2: Valutazione istanze e conferimento incarico.	Conflitto d'interessi ed inosservanza normativa	interno/esterno	Pressioni interne/esterne Carenza di trasparenza	Alto	a) Trasparenza;b) Astensione in caso di conflitto d'interessi	Coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie	Immediato	SDG.01	Dirigente Generale e Dirigente SDG.01
Area G) Incarichi e nomine	G 2) Conferimento di incarichi professionali sopra soglia	Gestione giuridica dei rapporti di lavoro (contratti)	Fase 1: Definizione e pubblicazione del bando; Fase 2: Valutazione istanze e conferimento incarico.	Scelta dei parametri di individuazione ed inosservanza normativa, conflitto d'interessi	interno/esterno	Pressioni interne/esterne Carenza di trasparenza	Alto	a) Trasparenza; b) Astensione in caso di conflitto d'interessi	Coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie	Immediato	SDG.01	Dirigente Generale e Dirigente SDG.01
Area G) Incarichi e nomine	G 3) Conferimento incarichi di collaborazione	Gestione giuridica dei rapporti di lavoro (contratti)	Fase 1: Predisposizione bandi; Fase 2: Verifica titoli; Fase 3: Attribuzione posizione.	Scelta dei parametri di individuazione ed inosservanza normativa, conflitto d'interessi	interno/esterno	Pressioni interne/esterne Carenza di trasparenza	Alto	a) Trasparenza; b) Astensione in caso di conflitto d'interessi	Coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie	Immediato	SDG.01	Dirigente Generale e Dirigente SDG.01
Area H) Affari legali e contenzioso	H 1) Procedure concorsuali	Gestione recupero crediti e delle spese legali	Fase 1: Acquisizione; Fase2: Verifica; Fase 3: Pagamento titoli.	Scelta dei parametri di individuazione ed inosservanza normativa, conflitto d'interessi	interno/esterno	Pressioni interne/esterne Carenza di trasparenza	Alto	a) Trasparenza; b) Astensione in caso di conflitto d'interessi	Coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie	Immediato	A.04	Dirigente Generale e Dirigente A.04
Area H) Affari legali e contenzioso	H 2) Procedure legali	Gestione ricorsi avverso atti dell'amministrazione, predisposizione dei rapporti informativi, memorie, proposte di impugnazione, etc.	Fase 1: Acquisizione; Fase 2: Studio e analisi; Fase 3: Predisposizione degli atti.	Scelta dei parametri di individuazione ed inosservanza normativa, conflitto d'interessi	interno/esterno	Pressioni interne/esterne Carenza di trasparenza	Alto	a) Trasparenza; b) Astensione in caso di conflitto d'interessi	Coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie	Immediato	A.04	Dirigente Generale e Dirigente A.04

F.to
Il Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Salvatore Cocina

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO TERRITORIALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA

DIPARTIMENTO DELLO SVILUPPO RURALE E TERRITORIALE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area A) Acquisizione e progressione del personale		Gestione del Ciclo della Performance	Fase 1: Controllo dell'operatività dei dirigenti attraverso il monitoraggio continuo delle azioni espletate durante l'anno; Fase 2: Verifica finale dell'operatività delle strutture del Dipartimento in termini di efficacia ed efficienza.	Mancato rispetto delle procedure; Predisposizione di documenti incongrui.	interno	Mancanza di etica	2,25	a) Trasparenza; b) Codice di comportamento; c) Astensione in caso di conflitto di interessi; d) Formazione del personale.		a), b), c), d) in attuazione	U.O. Staff 1	Dirigente U.O. di Staff
Area A) Acquisizione e progressione del personale		Valutazione della performace del comparto	Fase 1: Richiesta schede di valutazione del personale del comparto ai responsabili di Aree, Servizi ed Unità di Staff e contestuale richiesta delle assenze effettuate dal personale in funzione degli istituti contrattuali previsti ; Fase 2: Acquisizione delle schede di valutazione e verifica del piano di lavoro della struttura in cui il personale è incardinato e delle assenze effettuate; Fase 3: Trasmissione al Dipartimento regionale della Funzione Pubblica dell'elenco dei dipendenti ammessi al pagamento del FAMP con indicazione delle assenze effettuate dal personale in funzione degli istituti contrattuali previsti.	Ampia discrezionalità	interno	Mancanza di etica	2,25	a) Trasparenza; b) Codice di comportamento; c) Astensione in caso di conflitto di interessi; d) Formazione del personale.		a), b), c), d) in attuazione	Aree, Servizi, U.O. di Staff e U.O. B.	Dirigenti di Aree , Servizi, U.O. di Staff e U.O.B
Area A) Acquisizione e progressione del personale		Attività connessa alla valutazione della dirigenza	Fase 1: Verifica finale dell'operatività delle strutture del Dipartimento in termini di efficacia ed efficienza; Fase 2: Monitoraggio obiettivi/azioni nel corso dell'anno utilizzando il sistema GeKo; Fase 3: Istruttoria valutazione finale risultati raggiunti e predisposizione schede da sottoporre alla valutazione del Dirigente generale; Fase 4: Invio delle schede finali approvate e firmate dal Dirigente generale al Dipartimento della Funzione pubblica e del Personale, per il conseguente pagamento delle indennita' spettanti.	Mancato rispetto delle procedure; Predisposizione di documenti incongrui.	interno	Mancanza di etica	3	a) Trasparenza; b) Codice di comportamento; c) Astensione in caso di conflitto di interessi; d) Formazione del personale.		a), b), c), d) in attuazione	U.O. Staff 1	Dirigente U.O. di Staff
Area A) Acquisizione e progressione del personale		Programmazione, coordinamento e definizione Piano di Lavoro Dipartimento	Fase 1: Programmazione e redazione del piano di lavoro a seguito della definizione degli obiettivi dipartimentali; Fase 2: Programmazione e redazione del piano di lavoro a seguito della definizione degli obiettivi dipartimentali; Fase 3: Controllo/monitoraggio sul sistema GeKo dell'andamento delle attività/azioni del piano; Fase 4: Controllo/monitoraggio sul sistema GeKo dell'andamento delle attività/azioni del piano.	Mancato rispetto delle procedure; Predisposizione di documenti incongrui.	interno	Mancanza di etica	3	a) Trasparenza; b) Codice di comportamento; c) Astensione in caso di conflitto di interessi; d) Formazione del personale.		a), b), c), d) in attuazione	U.O. Staff 1	Dirigente U.O. di Staff

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO TERRITORIALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA

DIPARTIMENTO DELLO SVILUPPO RURALE E TERRITORIALE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area A) Acquisizione e progressione del personale		Adempimenti Perla PA	Fase 1: Acquisizione delle schede dei dati del personale, relativi a L.104, permessi sindacali, cariche elettive ecc. trasmesse da Aree, Servizi. U.O.Staff ; Fase 2: Inserimento sul sistema integrato Perla Pa, dei dati acquisiti dalle schede, in materia di L.104, permessi sindacali, cariche elettive, scioperi, del personale in servizio; Fase 3: Trasmissione sul sistema integrato Perla Pa, dei dati in materia di L. 104, permessi sindacali, cariche elettive, scioperi, ecc. del personale in servizio; Fase 4: Comunicazione al Dipartimento Funzione Pubblica e del Personale dell'avvenuto inserimento e trasmissione dei dati inviati al sistema integrato Perla Pa.	Predisposizione documenti incongrui	interno/ esterno	Mancanza di etica	3	a) Trasparenza; b) Codice di comportamento; c) Astensione in caso di conflitto di interessi; d) Formazione del personale.		a), b), c), d) in attuazione	Area 1	Ditigente Area 1
Area A) Acquisizione e progressione del personale		Formazione lavoratori forestali tramite fondi paritetici interprofessionali	Fase 1.Procedura di evidenza pubblica per l'individuazione dell'Ente Attuatore; Faase 2: Stipula convenzione con gli Enti attuatori; Fase 3: Verifica ed approvazione dei progetti formativi predisposti dagli Enti attuatori tramite piattafoprma FARC del Fondo; Fase 4: Attuazione e controllo dei percorsi formativi.	Mancato rispetto delle procedure; Predisposizione di documenti incongrui.	interno/esterno	Mancanza di etica; Conflitto di interessi; Pressioni esterne; Discrezionalità.	2,5	a) Trasparenza; b) Codice di comportamento; c) Astensione in caso di conflitto di interessi; d) Rotazione del personale.		a), b), c), d) in attuazione	Servizio 1	Drigente Servizio
Area A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione della sicurezza sul lavoro	Denuncia Infortunio	Fase 1: Denuncia infortunio sul portale INAIL entro 48 ore dall'avvenuta conoscenza da parte del datore di lavoro	Mancato rispetto delle procedure; Predisposizione di documenti incongrui ; Assenza di controllo sulla veridicità dei documenti.	interno	Mancanza di etica	2,5	a) Trasparenza; b) Codice di comportamento.		a), b), in attuazione	Area 1	Dirigente Area
Area A) Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Richiesta operai forestali	Fase 1: Richiesta al centro per l'impiego di operai forestali distinti per qualifica; Fase 2: Acquisizione nulla osta dal centro per l'impiego; Fase 3: Comunicazioni obbligatorie dell'assunzione dell'operaio al Ministero del lavoro; Fase 4: Sottoscrizione da parte dell'operaio del contratto di assunzione.	Mancato rispetto delle procedure; Predisposizione di documenti incongrui.	interno/ esterno	Mancanza di etica; Conflitto di interessi; Pressioni esterne; Discrezionalità.	3,5	a) Trasparenza; b) Codice di comportamento; c) Astensione in caso di conflitto di interessi.		a), b), c), in attuazione	Servizio 1	Dirigente Servizio
Area A) Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Ordine di servizio (assegnazione personale interno)	Fase 1: Acquisizione richieste di esigenze di personale dai vari uffici; Fase 2: Acquisizione parere dei Servizi/Aree interessati; Fase 3: Ordine di servizio a firma del Dirigente Generale; Fase 4: Presa di servizio redatto dal dirigente Responsabile dell'Ufficio cui viene assegnato il personale.	Mancato rispetto delle procedure; Predisposizione di documenti incongrui.	interno	Mancanza di etica; Conflitto di interessi; Pressioni esterne; Discrezionalità; Assenza di controlli.	3	a) Trasparenza; b) Codice di comportamento.		a) e b) in attuazione	Area 1	Dirigente Area

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO TERRITORIALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA

DIPARTIMENTO DELLO SVILUPPO RURALE E TERRITORIALE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area A) Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Ordine di servizio (assegnazione personale oggetto di trasferimento)	Fase 1: Acquisizione richiesta di trasferimento del dipendente interessato; Fase 2: Comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica di Nulla Osta in entrata a firma del Dirigente Generale; Fase 3: Acquisizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica del trasferimento del dipendente; Fase 4: Presa di servizio redatto dal dirigente Responsabile dell'Ufficio del personale; Fase 5: Nota di assegnazione all'Ufficio di destinazione a firma del Dirigente Generale; Fase 6: Presa di servizio redatto dal dirigente Responsabile dell'Ufficio cui viene destinato il dipendente.	Mancato rispetto delle procedure; Predisposizione di documenti incongrui.	interno	Mancanza di etica; Conflitto di interessi; Pressioni esterne; Discrezionalità; Assenza di controlli.	3	a) Trasparenza; b) Codice di comportamento.		a) e b) in attuazione	Area 1	Dirigente Area
Area A) Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Ordine di servizio (assegnazione personale interno)	Fase 1: Acquisizione richieste di esigenze di personale dai vari uffici; Fase 2: Acquisizione parere dei Servizi/Aree interessati; Fase 3: Ordine di servizio a firma del Dirigente Generale; Fase 4: Presa di servizio redatto dal dirigente Responsabile dell'Ufficio cui viene assegnato il personale.	Mancato rispetto delle procedure; Predisposizione di documenti incongrui.	interno	Mancanza di etica; Conflitto di interessi; Pressioni esterne; Discrezionalità; Assenza di controlli.	3	a) Trasparenza; b) Codice di comportamento.		a) e b) in attuazione	Area 1	Dirigente Area
Area A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione del personale dirigenziale e comparto e adempimenti connessi	Gestione presenze, congedi e monitoraggio delle assenze di tutto il personale	Fase 1: Gestione richieste del personale (congedi, malattie, permessi) sul sistema informativo adottato; Fase 2: Validazione da parte dei responsabili delle strutture abilitati; Fase 3: Monitoraggio presenze giornaliere/mensili, permessi, assenze, congedi.	Assenza di controllo sulla veridicità dei documenti	interno	Mancanza di etica; Conflitto di interessi; Pressioni esterne; Discrezionalità; Assenza di controlli.	4	a) Trasparenza; b) Codice di comportamento.		a) e b) in attuazione	Area 1	Dirigente Area
Area A) Acquisizione e progressione del personale		Rilevazione automatizzata delle presenze	Fase 1: Controllo presenze ed eventuali giustificativi per mancata ttimbratura.	Assenza di controllo	interno	Mancanza di etica; Conflitto di interessi; Pressioni esterne; Discrezionalità; Assenza di controlli.	3,21	a) Trasparenza; b) Codice di comportamento.		a) e b) in attuazione	Area 1	Dirigente Area
Area A) Acquisizione e progressione del personale		Pagamento spettanze operai forestali	Fase 1: Elaborazione buste paga; Fase 2: Emissione degli ordinativi di pagamento.	Predisposizione documenti incongrui	interno	Mancanza di etica; Conflitto di interessi; Pressioni esterne; Discrezionalità; Assenza di controlli.	3	a) Trasparenza; b) Codice di comportamento.		a) e b) 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 Servizi e U.O. Staff 2
Area A) Acquisizione e progressione del personale		Gestione Famp - straordinario	Fase 1: Verifica delle esigenze; Fase 2: Informazione alle organizzazioni sindacali delle esigenze del Dipartimento e delle quote da assegnare per lavoro straordinario; Fase 3: Autorizzazione al lavoro straordinario a firma del Dirigente Generale; Fase 4: Verifica dello svolgimento del servizo e comunicazione dati alla F.P. per la liquidazione.	Assenza di controllo Predisposizione/adozione documenti incongrui	interno	Mancanza di etica; Conflitto di interessi; Pressioni esterne; Discrezionalità; Assenza di controlli.	4	a) Trasparenza; b) Codice di comportamento.		a) e b) in attuazione	Area 1	Dirigente Area

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO TERRITORIALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA

DIPARTIMENTO DELLO SVILUPPO RURALE E TERRITORIALE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area A) Acquisizione e progressione del personale		Gestione Famp - assegnazione indennità	Fase 1: Quantificazione somme da destinare alle indennità da portre in contrattzione (indennità consegnatario, vice consegnatario, cassiere, vice cassiere, reperibilità); Fase 2: Informazione alle organizzazioni sindacali delle esigenze del Dipartimento e delle quote del Famp assorbite dalle indennità e reperibilità; Fase 3: Elaborazione dei prospetti contenenti i nominativi e le relative indennità; Fase 4: Verifica dello svolgimento del servizo e comunicazione dati alla F.P. per la liquidazione.	Assenza di controllo Predisposizione/adozione documenti incongrui	interno	Mancanza di etica; Conflitto di interessi; Pressioni esterne; Discrezionalità; Assenza di controlli.	3,33	a) Trasparenza; b) Codice di comportamento.		a) e b) in attuazione	Area 1	Dirigente Area
Area A) Acquisizione e progressione del personale		Gestione buoni pasto	Fase 1: Verifica sulla piattaforma informatica dei giorni per cui spetta il buono pasto; Fase 2: Elaborazione di prospetti contenenti i nominati ed i buoni pasto spettanti; Fase 3: Inserimento dati sulla piattaforma DAY Tronic con contemporaneo invio al Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale.	Assenza di controllo Predisposizione/adozione documenti incongrui	interno	Mancanza di etica; Conflitto di interessi; Pressioni esterne; Discrezionalità; Assenza di controlli.	3,21	a) Trasparenza; b) Codice di comportamento.		a) e b) in attuazione	Area 1	Dirigente Area
Area A) Acquisizione e progressione del personale		Adempimenti CoSicilia	Fase 1: Acquisizione comunicazione da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale; Fase 2: Verfica dati comunicati: Fase 3: Inserimento dati sulla piattaforma CoSicilia.	Assenza di controllo Predisposizione/adozione documenti incongrui	interno	Mancanza di etica; Conflitto di interessi; Pressioni esterne; Discrezionalità; Assenza di controlli.	2,63	a) Trasparenza; b) Codice di comportamento.		a) e b) in attuazione	Area 1	Dirigente Area
Area A) Acquisizione e progressione del personale		Gestione Famp - piano di lavoro	Fase 1: Predisposizione schede piano di lavoro; Fase 2: Approvazione schede e piano di lavoro in sede di contrattazione decentrata; Fase 3: Verifica schede per singolo dipendente valutate dai dirigenti della struttura; Fase 4: Verifica schede per singolo dipendente valutate dai dirigenti della struttura; Fase 5: Invio al Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale dei prospetti elaborati per la liquidazione.	Mancato rispetto delle procedure; Predisposizione/adozione documenti incongrui; Ampia discrezionalità; Assenza di controllo.	interno	Mancanza di etica; Conflitto di interessi; Pressioni esterne; Discrezionalità; Assenza di controlli.	4,13	a) Trasparenza; b) Codice di comportamento.		a) e b) in attuazione	Area 1	Dirigente Area
Area A) Acquisizione e progressione del personale		Attività connessa alla valutazione della dirigenza	Fase 1: Avvio programmazione obiettivi dirigenziali da sottoporre a convalida da parte del Dirigente generale; Fase 2: Monitoraggio obiettivi/azioni nel corso dell'anno utilizzando il sistema GeKo; Fase 3: struttoria valutazione finale risultati raggiunti e predisposizione schede da sottoporre alla valutazione del Dirigente generale; Fase 4: Invio delle schede finali approvate e firmate dal Dirigente generale al Dipartimento della Funzione pubblica e del Personale, per il conseguente pagamento delle indennita' spettanti.	Mnacato rispetto delle procedure; Assenza di controllo sulla documentazione.	interno	Mancanza di etica; Conflitto di interessi; Pressioni esterne; Discrezionalità; Assenza di controlli.	3,38	a) Trasparenza; b) Codice di comportamento.		a) e b) in attuazione	U.O. Staff 1	Dirigente U.O. di Staff

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO TERRITORIALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA

DIPARTIMENTO DELLO SVILUPPO RURALE E TERRITORIALE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area B) Processi finalizzati all'Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	Acquisizione beni e servizi (stampa del tesserino venatorio)	Procedura per l'affidamento dei lavori di stampa e consegna dei tesserini venatori presso le ripartizioni faunistico venatorie	Fase 1: valutazione ed identificazione fabbisogno; Fase 2: Attivazione procedure tramite redazione bando di gara o lettera invito; Fase 3: seduta di gara ed aggiudicazione.	Individuazione di lavori, servizi e forniture finalizzata ad eludere la concorrenza; Frazionamento della fornitura necessaria al fine di effettuare affidamenti diretti; Definizione dei requisiti di accesso mirata a favorire un determinato concorrente; Definizione di parametri valutativi mirata a favorire un determinato concorrente; Non corretta acquisizione e valutazione delle offerte.	interno/ esterno	Mancanza di etica; Conflitto di interessi; Pressioni esterne; Discrezionalità; Assenza di controlli; Assenza di collegialità nella progettazione; Mancanza di programmazione acquisti beni e acquisizione servizi.	7,5	a) Trasparenza; b) Codice di comportamento; c) Astensione in caso di conflitto di interessi; d) Formazione del personale; e) Rotazione del personale ed in alternativa rotazione funzionale; f) Attività successive alla cessazione del servizio; g) Monitoraggio dei rapporti amministrazione/ soggetti esterni; h) Patti di integrità;		a), b), c), d), e), f), g), h), in attuazione	Servizio 3	Dirigente Servizio
Area B) Processi finalizzati all'Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	Adempimenti amministrativo/contabili per acquisizione di beni e servizi < 40.000 €	Procedure per l'acquisizione di beni e servizi < €.40.000,00 - Affidamento diretto	Fase 1: valutazione ed identificazione fabbisogno; Fase 2: Individuazione della ditta fornitrice; Fase 3: trasmissione dell'ordinativo di fornitura.	Individuazione di lavori, servizi e forniture finalizzata ad eludere la concorrenza; Frazionamento della fornitura necessaria al fine di effettuare affidamenti diretti; Definizione dei requisiti di accesso mirata a favorire un determinato concorrente; Definizione di parametri valutativi mirata a favorire un determinato concorrente; Non corretta acquisizione e valutazione delle offerte.	interno/ esterno	Mancanza di etica; Conflitto di interessi; Pressioni esterne; Discrezionalità; Assenza di controlli; Assenza di collegialità nella progettazione; Mancanza di programmazione acquisti beni e acquisizione servizi.	7,5	a) Trasparenza; b) Codice di comportamento; c) Astensione in caso di conflitto di interessi; d) Formazione del personale; e) Rotazione del personale ed in alternativa rotazione funzionale; f) Attività successive alla cessazione del servizio; g) Monitoraggio dei rapporti amministrazione/ soggetti esterni; h) Patti di integrità;	g) Ricorso al MEPA;	a), b), c), d), e), f) ,g) in attuazione	Area 1 Servizio 3 Servizio 9 Servizio 10 Servizio 11 Servizio 12 Servizio 13 Servizio 14 Servizio 15 Servizio 16 Servizio 17 U.O. Staff 2	Dirigenti Area, Servizi e U.O. di Staff 2
Area B) Processi finalizzati all'Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture		Adempimenti amministrativi del RUP per esperimento gare in economia	Fase 1: valutazione ed identificazione fabbisogno Fase 2: Indiviaduazione della ditta o delle ditte da invitare Fase 3: Attivazione procedure tramite redazione ed invio lettera invito Fase 4: valutazione dell'offerta o delle offerte Fase 5: Effettuazione ordine di fornitura alla ditta	Individuazione di lavori, servizi e forniture finalizzata ad eludere la concorrenza; Frazionamento della fornitura necessaria al fine di effettuare affidamenti diretti; Definizione dei requisiti di accesso mirata a favorire un determinato concorrente; Definizione di parametri valutativi mirata a favorire un determinato concorrente; Non corretta acquisizione e valutazione delle offerte.	interno/ esterno	Mancanza di etica; Conflitto di interessi; Pressioni esterne; Discrezionalità; Assenza di controlli; Assenza di collegialità nella progettazione; Mancanza di programmazione acquisti beni e acquisizione servizi.	7,5	a) Trasparenza; b) Codice di comportamento; c) Astensione in caso di conflitto di interessi; d) Formazione del personale; e) Rotazione del personale ed in alternativa rotazione funzionale; f) Attività successive alla cessazione del servizio; g) Monitoraggio dei rapporti amministrazione/ soggetti esterni; h) Patti di integrità;	g) Ricorso al MEPA	a), b), c), d), e), f) ,g) 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 Servizi e U.O. di Staff
Area B) Processi finalizzati all'Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	Adempimenti amministrativo/contabili per acquisizione di beni e servizi < 40.000 €	Procedure per l'acquisizione di beni e servizi < €.40.000,00 - procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando	Fase 1: Rilevazione esigenze; Fase 2: Nomina RUP; Fase 3: Determina o delibera a contrarre; Fase 4: Individuazione operatori economici da invitare alla procedure e inoltro lettere di invito/ Richiesta RdO sul portale CONSIP-MEPA; Fase 5: Selezione e Nomina Commissione di gara - Pubblicazione sul profilo del committente (obbligatoria soltano per il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa); Fase 6: Esame delle offerte - Aggiudicazione provvisoria; Fase 7: Verifica regolarità gara, requisiti minimi e art.80 - D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.; Fase 8: Stipula contratto; Fase 9: 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 (trasversale per tutte le fasi).	Individuazione di lavori, servizi e forniture finalizzata ad eludere la concorrenza; Frazionamento della fornitura necessaria al fine di effettuare affidamenti diretti; Definizione dei requisiti di accesso mirata a favorire un determinato concorrente; Definizione di parametri valutativi mirata a favorire un determinato concorrente; Non corretta acquisizione e valutazione delle offerte.	interno/ esterno	Mancanza di etica; Conflitto di interessi; Pressioni esterne; Discrezionalità; Assenza di controlli; Assenza di collegialità nella progettazione; Mancanza di programmazione acquisti beni e acquisizione servizi.	7,5	a) Trasparenza; b) Codice di comportamento; c) Astensione in caso di conflitto di interessi; d) Formazione del personale; e) Rotazione del personale ed in alternativa rotazione funzionale; f) Attività successive alla cessazione del servizio; g) Monitoraggio dei rapporti amministrazione/ soggetti esterni; h) Patti di integrità;	g) Ricorso al MEPA	a), b), c), d), e), f) ,g) in attuazione	Area 1 Servizio 3 Servizio 9 Servizio 10 Servizio 11 Servizio 12 Servizio 13 Servizio 14 Servizio 15 Servizio 16 Servizio 17 U.O. Staff 2	Dirigenti Area, Servizi e U.O. di Staff 2

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO TERRITORIALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA

DIPARTIMENTO DELLO SVILUPPO RURALE E TERRITORIALE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area B) Processi finalizzati all'Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture		Adempimenti amministrativi del RUP per esperimento gare a bando pubblico	Fase 1: valutazione ed identificazione fabbisogno; Fase 2: Attivazione procedure tramite redazione bando di gara; Fase 3: seduta di gara ed aggiudicazione; Fase 4: eventuale emanazione del provvedimento di revoca; Fase 5: predisposizione dell'eventuale cronoprogramma; Fase 6: predisposizione di eventuali varianti nell'esecuzione del contratto.	Individuazione di lavori, servizi e forniture finalizzata ad eludere la concorrenza; Frazionamento della fornitura necessaria al fine di effettuare affidamenti diretti; Definizione dei requisiti di accesso mirata a favorire un determinato concorrente; Definizione di parametri valutativi mirata a favorire un determinato concorrente; Non corretta acquisizione e valutazione delle offerte.	interno/ esterno	Mancanza di etica; Conflitto di interessi; Pressioni esterne; Discrezionalità; Assenza di controlli; Assenza di collegialità nella progettazione; Mancanza di programmazione acquisti beni e acquisizione servizi.	7,5	a) Trasparenza; b) Codice di comportamento; c) Astensione in caso di conflitto di interessi; d) Formazione del personale; e) Rotazione del personale ed in alternativa rotazione funzionale; f) Attività successive alla cessazione del servizio; g) Monitoraggio dei rapporti amministrazione/ soggetti esterni; h) Patti di integrità;	g) Ricorso al MEPA	a), b), c), d), e), f) ,g) 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 Servizi e U.O. di Staff
Area C) Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3. Provvedimenti amministrativi vincolati all'*an* e a contenuto vincolato	Trattazione di istanze di accesso civico generalizzato	Fase 1: Ricezione delle istanze; Fase 2: Istruttoria e consultazione eventuali controinteressati; Fase 3: Predisposizione proposta e adozione determinazioni finali.	Omessa o ritardata protocollazione dell'istanza; Istruttoria non obiettiva; Mancato accoglimento dell'istanza attraverso motivazioni pretestuose.	interno/ esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	3,5	a) Trasparenza; b) Codice di comportamento.	c) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di protocollazione e monitoraggio	a), b), c) in attuazione	Area 1 Area 2 Area 3 Servizio 1 Servizio 3 Servizio 4 Servizio 5 Servizio 6 Servizio 7 Servizio 9 Servizio 10 Servizio 11 Servizio 12 Servizio 13 Servizio 14 Servizio 15 Servizio 16 Servizio 17 U.O. Staff 2 U.O. Staff 3	Dirigenti di Aree, Servizi e U.O. di Staff
Area C) Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3. Provvedimenti amministrativi vincolati all'*an* e a contenuto vincolato	Costituzione e rinnovo aziende agro- venatorie e aziende faunistico-venatorie	Fase 1: Acquisizione istanze da parte degli UU.TT, istruttoria e controllo documentale; Fase 2: Sopralluogo e redazione verable; Fase 3: Invio proposta al Servizio 3; Fase 4: Verifica da parte del servizio ; Fase 5: Inoltro al CRFV per acquisizione parere di competenza per il rinnovo; Fase 6: Decreto Dirigente Servizio.	Istruttoria e controllo non idonei; Sopralluoghi non consoni ed obiettivi; Assenza di verifiche	interno/ esterno	Mancanza di etica; Conflitto di interesse; Pressioni esterne.	3,75	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza ; c) Astensione in caso di conflitto di interesse.		a), b), c) in attuazione	Servizio 3	Dirigente Servizio
Area C) Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3. Provvedimenti amministrativi vincolati all'*an* e a contenuto vincolato	Rilascio autorizzazione all'istituzione di centri privati di produzione di selvaggina ed allevamenti fauna selvatica	Fase 1: Acquisizione istanze da parte dei SS.TT; Fase 2: Istruttoria e controllo documentale; Fase 3: Effettuazione sopralluogo Invio proposta al Servizio 3; Fase 4: Verifica da parte del servizio; Fase 5: Rilascio Autorizzazione.	Controlli non obiettivi; Sopralluoghi non consoni; Assenza di verifiche.	interno/ esterno	Mancanza di etica; Conflitto di interesse; Pressioni esterne.	4	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza ; c) Astensione in caso di conflitto di interesse; d) Rotazione del personale ed in alternativa rotazione funzionale.		a), b), c), d), in attuazione	Servizio 3	Dirigente Servizio
Area C) Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3. Provvedimenti amministrativi vincolati all'*an* e a contenuto vincolato	Predisposizione elenco cacciatori extraregionali ammessi in ambito territoriale di caccia delle Regione Siciliana	Fase 1: Acquisizione istanze da parte dei SS.TT.; Fase 2: Invio elenchi al Servizio 3; Fase 3: Verifica e controllo da parte del servizio; Fase 4: Pubblicazione elenchi.	Mancanza di controlli; Verifiche non obiettive.	interno/ esterno	Mancanza di etica; Pressioni esterne.	3,25	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza ; c) Astensione in caso di conflitto di interesse; d) Rotazione del personale ed in alternativa rotazione funzionale.		a), b), c), d), in attuazione	Servizio 3	Dirigente Servizio

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO TERRITORIALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA

DIPARTIMENTO DELLO SVILUPPO RURALE E TERRITORIALE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area C) Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3. Provvedimenti amministrativi vincolati all'*an* e a contenuto vincolato	Riconoscimento associazioni ambientaliste venatorie – produttori e/o allevatori di selvaggina	Fase 1: Acquisizione istanze; Fase 2 : Istruttoria e verifica sussistenza requisiti; Fase 3: decreto di riconoscimento.	Mancanza di controlli; Verifiche non obiettive.	interno/ esterno	Mancanza di etica; Conflitto di interesse; Pressioni esterne.	3,25	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza ; c) Astensione in caso di conflitto di interesse; d) Rotazione del personale ed in alternativa rotazione funzionale.		a), b), c), d), in attuazione	Servizio 3	Dirigente Servizio
Area C) Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3. Provvedimenti amministrativi vincolati all'*an* e a contenuto vincolato	Affidamento gestione zone di addestramento, allenamento e gare per cani	Fase 1: Richiesta di pubblicazione all'Albo pretorio del Comune della volontà di affidare la zona; Fase 2: Esame delle manifestazioni di interesse da parte degli UU.TT.; Fase 3: Invio del parere motivato al Servizio; Fase 4: Verifica da parte del servizio; Fase 5: Decreto.	Assenza di verifiche; Predisposizione documenti incongrui.	interno/ esterno	Mancanza di etica; Conflitto di interesse; Pressioni esterne.	3,25	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza ; c) Astensione in caso di conflitto di interesse; d) Rotazione del personale ed in alternativa rotazione funzionale.		a), b), c), d), in attuazione	Servizio 3	Dirigente Servizio
Area C) Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3. Provvedimenti amministrativi vincolati all'*an* e a contenuto vincolato	Predisposizione bando Fondo Regionale per la Montagna (FRM)	Fase 1: Individuazione risorse; fase 2: Predisposizione bando e approvazione da parte dell'Assessore; Fase 3: Pubblicazione del bando sulla GURS e sul sito istituzionale; Fase 4: Report interno e risposte FAQ.	Definizione dei requisiti di accesso mirata a favorire un determinato soggetto.	interno/esterno	Mancanza di etica; Conflitto di interessi; Pressioni esterne; Discrezionalità; Assenza di controlli; Assenza di collegialità nella progettazione.	4	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza ; c) Astensione in caso di conflitto di interesse; d) Rotazione del personale ed in alternativa rotazione funzionale.		a), b), c), d), in attuazione	Servizio 6	Dirigente Servizio
Area C) Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3. Provvedimenti amministrativi vincolati all'*an* e a contenuto vincolato	Definizione delle graduatorie provvisorie bandi FRM, pubblicazione e affissione	Fase 1: Presa in carico delle domande da parte degli Enti proponenti; Fase 2: Nomina di Commissioni di valutazione che provvedono all'esame di ricevibilità e di ammissibilità delle istanze, alla valutazione ed alla formulazione della graduatoria provvisoria in ordine al punteggio attribuito; Fase 3: Il Servizio responsabile dell'attuazione del "Fondo" procede alla verifica delle istruttorie, alla predisposizione della graduatoria unica e del decreto di approvazione della graduatoria provvisoria; Fase 4: l Servizio responsabile dell'attuazione del "Fondo" procede alla successiva pubblicazione della graduatoria e del decreto di approvazione della stessa sul sito istituzionale ed affissione all'albo dell'Assessorato.	Omessa o ritardata protocollazione dell'istanza; Nomina commissioni non idonee per mancanza di requisiti; Istruttoria non obiettiva; Mancato accoglimento dell'istanza attraverso motivazioni pretestuose; Assenza di verifiche.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze:	4	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza ; c) Astensione in caso di conflitto di interesse; d) Formazione e rotazione del personale. In alternativa rotazione funzionale;		a), b), c), e d) in attuazione	Servizio 6	Dirigente Servizio
Area C) Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3. Provvedimenti amministrativi vincolati all'*an* e a contenuto vincolato	Definizione e pubblicazione delle graduatorie definitive FRM	Fase1: Esame e valutazione delle memorie difensive relative alle richieste di riesame pervenute; Fase 2: Predisposizione della graduatoria regionale definitiva con provvedimento del Dirigente generale; Fase 3: Pubblicazione sulla GURS e sul sito istituzionale.	Omessa o ritardata protocollazione della richiesta di riesame; Definizione e pubblicazione delle graduatorie definitive PSR alutazione delle memorie non obiettiva; Assenza di verifiche.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze:	4	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza ; c) Astensione in caso di conflitto di interesse; d) Formazione e rotazione del personale. In alternativa rotazione funzionale;		a), b), c), e d) in attuazione	Servizio 6	Dirigente Servizio

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO TERRITORIALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA

DIPARTIMENTO DELLO SVILUPPO RURALE E TERRITORIALE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area C) Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3. Provvedimenti amministrativi vincolati all'*an* e a contenuto vincolato	Liquidazione domande di pagamento FRM (SAL)	Fase 1: Acquisizione protocollo, assegnazione istruttoria, esame documentazione a corredo per il pagamento in base agli stadi di avanzamento dei lavori (SAL); Fase 2: Predisposizione decreto di liquidazione e notifica dello stesso.	Valutazione non obiettiva al sopralluogo; Mancanza dei requisiti tecnici degli addetti ad effettuare il sopralluogo; Assenza di verifiche.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze:	4	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza ; c) Astensione in caso di conflitto di interesse; d) Formazione e rotazione del personale. In alternativa rotazione funzionale;		a), b), c), e d) in attuazione	Servizio 6	Dirigente Servizio
Area C) Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3. Provvedimenti amministrativi vincolati all'*an* e a contenuto vincolato	Liquidazione domande di pagamento FRM (saldo)	Fase 1: Acquisizione protocollo, assegnazione istruttoria, esame documentazione a corredo per il pagamento a conclusione dei lavori; Fase 2: Predisposizione decreto di liquidazione e notifica dello stesso.	Valutazione non obiettiva al sopralluogo; Mancanza dei requisiti tecnici degli addetti ad effettuare il sopralluogo; Assenza di verifiche.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze:	4	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza ; c) Astensione in caso di conflitto di interesse; d) Formazione e rotazione del personale. In alternativa rotazione funzionale;		a), b), c), e d) in attuazione	Servizio 6	Dirigente Servizio
Area C) Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3. Provvedimenti amministrativi vincolati all'*an* e a contenuto vincolato	Varianti FRM	Fase 1: Acquisizione protocollo, assegnazione istruttoria, esame documentazione delle varianti sull'intervento e verifica della coerenza delle varianti rispetto alla linea d'intervento; Fase 2: Acquisizione dell'eventuale parere del Dipartimento Regionale Tecnico sull'ammissibilità della variante; Fase 3: Predisposizione decreto di liquidazione e notifica dello stesso.	Valutazione non obiettiva al sopralluogo; Mancanza dei requisiti tecnici degli addetti ad effettuare il sopralluogo; Assenza di verifiche.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Conflitto di interessi.	4	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza ; c) Astensione in caso di conflitto di interesse; d) Formazione e rotazione del personale. In alternativa rotazione funzionale;		a), b), c), e d) , in attuazione	Servizio 6	Dirigente Servizio
Area C) Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3. Provvedimenti amministrativi vincolati all'*an* e a contenuto vincolato	Adempimenti connessi alla gestione dei progetti finanziati con i Fondi di natura extraregionale non Comunitaria	Fase 1: Inserimento DDG nel sistema SIC per inoltro alla Ragioneria e alla Corte dei Conti, se richiesto; Fase 2: Aperture di credito su richiesta dei servizi territoriali con contestuale autorizzazione all'emissione degli ordini di accreditamento (OA); Fase 3: Controllo OA a campione.	Mancato rispetto delle procedure; Assenza di controlli; Predisposizione/adozione documenti incongrui.	interno/esterno	Mancanza di etica; Conflitto di interessi; Pressioni esterne; Discrezionalità; Assenza di controlli.	4	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza ; c) Astensione in caso di conflitto di interesse; d) Rotazione del personale ed in alternativa rotazione funzionale.		a), b), c), e d) , in attuazione	Servizio 6 Servizio 7 Servizio 9 Servizio 10 Servizio 11 Servizio 12 Servizio 13 Servizio 14 Servizio 15 Servizio 16 Servizio 17	Dirigenti Servizi
Area C) Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3. Provvedimenti amministrativi vincolati all'*an* e a contenuto vincolato	Predisposizione elenchi cacciatori extraregionali	Fase 1: Acquisizione istanze da parte dei SS.TT.; Fase 2: Invio elenchi al Servizio 3 Fase 3: Verifica e controllo da parte del servizio; Fase 4: Pubblicazione elenchi.	Mancanza di controlli; Verifiche non obiettive.	interno/esterno	Mancanza di etica; Pressioni esterne; Conflitto di interessi.	2,92	a) Codice di comportamento; b) Astensione in caso di conflitto di interesse; c) Rotazione del personale ed in alternativa rotazione funzionale.		a), b) c) in attuazione	Servizio 3	Dirigente Servizio
Area C) Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3. Provvedimenti amministrativi vincolati all'*an* e a contenuto vincolato	Emanazione Calendario Venatorio	Fase 1: Acquisizione delle proposte e notizie utili trasmesse dalle ripartizioni faunistico venatorie e relativa valutazione; Fase 2: Predisposizione bozza di calendario venatorio per l'assessore e successiva trasmissione all'ISPRA e al comitato regionale faunistico venatorio per il parere di competenza; Fase 3: Predisposizione bozza definitiva di calendario venatorio; Fase 4: Pubblicazione del calendario venatorio sul sito web del Dipartimento e sulla GURS.	Mancato rispetto delle procedure; Predisposizione/adozione documenti incongrui.	interno/esterno	Mancanza di etica; Pressioni esterne.	2,92	a) Codice di comportamento; b) Astensione in caso di conflitto di interesse; c) Rotazione del personale ed in alternativa rotazione funzionale.		a), b) c) in attuazione	Servizio 3	Dirigente Servizio

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO TERRITORIALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA

DIPARTIMENTO DELLO SVILUPPO RURALE E TERRITORIALE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area C) Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3. Provvedimenti amministrativi vincolati all'*an* e a contenuto vincolato	Rilascio attestato per esercitare l'attività di tassidermia	Fase 1: Recepimento delle istanze Fase 2: Istruttoria delle istanze con esame della documentazione; Fase 3: Formazione dell'elenco dei candidati per l'esame; Fase 4: Esame dei candidati; Fase 5: Rilascio dell'attestato.	Valutazioni mirate ad agevolare un determinato richiedente; Mancanza di controlli.	interno/esterno	Mancanza di etica; Pressioni esterne; Conflitto di interessi.	2,92	a) Codice di comportamento; b) Astensione in caso di conflitto di interesse; c) Rotazione del personale ed in alternativa rotazione funzionale.		a), b) c) in attuazione	Servizio 3	Dirigente Servizio
Area C) Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3. Provvedimenti amministrativi vincolati all'*an* e a contenuto vincolato	Idoneità alla qualifica di guardia venatoria e ambientalista volontaria	Fase 1: Recepimento delle istanze; Fase 2: Istruttoria delle istanze con esame della documentazione; Fase 3: Formazione dell'elenco dei candidati per l'esame; Fase 4: Esame dei candidati; Fase 5: Rilascio dell'attestato di idoneità.	Valutazioni mirate ad agevolare un determinato richiedente; Mancanza di controlli.	interno/esterno	Mancanza di etica; Pressioni esterne; Conflitto di interessi.	2,92	a) Codice di comportamento; b) Astensione in caso di conflitto di interesse; c) Rotazione del personale ed in alternativa rotazione funzionale.		a), b) c) in attuazione	Servizio 3	Dirigente Servizio
Area C) Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3. Provvedimenti amministrativi vincolati all'*an* e a contenuto vincolato	Assegnazioni lotti Riforma Agraria	Fase 1: Istruttoria della pratica rivolta ad accertare la regolarità tecnica e amministrativa; Fase 2: 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; Fase 3:Predisposizione Decreti di assegnazione lotti al beneficiario e nota di Registrazione per l'Ufficio del Registro.	Istruttoria non obiettiva; Sopralluoghi non consoni.	interno/ esterno	Mancanza di etica; Pressioni esterne; Conflitto di interessi.	4	a) Codice di comportamento; b) Astensione in caso di conflitto di interesse; c) Rotazione del personale ed in alternativa rotazione funzionale.		a), b) c) in attuazione	Servizio 4	Dirigente Servizio
Area C) Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3. Provvedimenti amministrativi vincolati all'*an* e a contenuto vincolato	Rilascio abilitazione all'esercizio venatorio	Fase 1: Acquisizione istanze; Fase 2: Istruttoria istanze e formulazione calendario esami; Fase 3: Rilascio certificato di abilitazione a seguito del superamento dell'esame.	Istruttoria delle istanze non obiettiva; Esame condotto in modo da favorire uno o più candidati.	interno/ esterno	Mancanza di etica; Pressioni esterne; Conflitto di interessi.	3,25	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza ; c) Astensione in caso di conflitto di interesse; d) Rotazione del personale ed in alternativa rotazione funzionale.		a), b), c), e d), in attuazione	Servizio 9 Servizio 10 Servizio 11 Servizio 12 Servizio 13 Servizio 14 Servizio 15 Servizio 16 Servizio 17	Dirigenti Servizi
Area C) Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3. Provvedimenti amministrativi vincolati all'*an* e a contenuto vincolato	Autorizzazioni varie per attività da realizzarsi da parte dei privati in area di riserva	Fase 1: Acquisizione istanza; Fase 2: Istruttoria e controllo documentale; Fase 3: Rilascio autorizzazione o rigetto dell'istanza.	Valutazioni mirate ad agevolare un determinato richiedente	interno/ esterno	Comportamento infedele; Conflitto d'interesse; Pressioni esterne.	3,25	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza ; c) Astensione in caso di conflitto di interesse; d) Rotazione del personale ed in alternativa rotazione funzionale.		a), b), c), e d), in attuazione	Servizio 9 Servizio 10 Servizio 11 Servizio 12 Servizio 13 Servizio 14 Servizio 15 Servizio 16 Servizio 17	Dirigenti Servizi
Area C) Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3. Provvedimenti amministrativi vincolati all'*an* e a contenuto vincolato	Legittimazione dell'occupazione arbitraria del demanio civico	Fase 1: Controllo della pubblicità dell'avvenuto deposito degli atti di verifica presso la segreteria del Comune; Fase 2: Esame delle eventuali opposizioni pervenute nei termini previsti dalla legge; Fase 3: Istituzione di eventuali procedimenti contenziosi per la risoluzione delle opposizioni; Fase 4: Predisposizione, adozione e notifica del provvedimento di legittimazione.	Verifiche non obiettive Predisposizione/adozione documenti incongrui	interno/ esterno	Comportamento infedele; Conflitto d'interesse; Pressioni esterne.	3,75	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza ; c) Astensione in caso di conflitto di interesse; d) Rotazione del personale ed in alternativa rotazione funzionale.		a), b), c), e d), in attuazione	Unità di Staff 3	Dirigente unità Operativa di Staff

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO TERRITORIALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA

DIPARTIMENTO DELLO SVILUPPO RURALE E TERRITORIALE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area C) Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3. Provvedimenti amministrativi vincolati all'*an* e a contenuto vincolato	Reintegra dell'occupazione arbitraria del demanio civico o acquisizione del patrimonio comunale delle edificazioni non legittimabili	Fase 1: Controllo della pubblicità dell'avvenuto deposito degli atti di verifica presso la segreteria del Comune; Fase 2: Esame delle eventuali opposizioni pervenute nei termini previsti dalla legge; Fase 3: Istituzione di eventuali procedimenti contenziosi per la risoluzione delle opposizioni Fase 4: Predisposizione, adozione e notifica del provvedimento di legittimazione.	Verifiche non obiettive Predisposizione/adozione documenti incongrui	interno/ esterno	Comportamento infedele; Conflitto d'interesse; Pressioni esterne.	3,75	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza ; c) Astensione in caso di conflitto di interesse; d) Rotazione del personale ed in alternativa rotazione funzionale.		a), b), c), e d) , in attuazione	Unità di Staff 3	Dirigente unità operativa di Staff
Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3. Provvedimenti amministrativi vincolati all'*an* e a contenuto vincolato	Valutazione di istanze di cofinanziamento alle province per vigilanza venatoria	Fase 1: Acquisizione entro il 30/03 della richiesta annuale di ammissione a finanziamento da parte delle ex Province ed istruttoria della stessa; Fase 2: Impegno delle somme ammesse al co-finanziamento con emissione di decreto del Dirigente del Servizio; Fase 3: Acquisizione della rendicontazione delle spese sostenute dalle ex province ed istruttoria della stessa per la determinazione delle somme da liquidare.	Assenza di controlli obiettivi sulla rendicontazione Predisposizione/adozione documenti incongrui	interno/ esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza.	2,5	a) Trasparenza; b) Codice di comportamento.		a) e b) in attuazione	Servizio 3	Dirigente Servizio
Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3. Provvedimenti amministrativi vincolati all'*an* e a contenuto vincolato	Valutazione istanze di concessione sovvenzioni ai centri di recupero e primo soccorso fauna selvatica	Fase 1: Acquisizione dell'istruttoria effettuata dagli Uffici provinciali (Ripartizioni faunistico-venatorie) e valutazione della stessa; Fase 2: Valutazione della proposta degli uffici provinciali; Fase 3: Emissione del Decreto del D.G. di riconoscimento del Centro.	Istruttoria non obiettiva Predisposizione/adozione documenti incongrui	interno/ esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza.	3,75	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza ; c) Astensione in caso di conflitto di interesse.		a), b) e c) in attuazione	Servizio 3	Dirigente Servizio
Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3. Provvedimenti amministrativi vincolati all'*an* e a contenuto vincolato	Concessione di contributi per i dipendenti a tempo indeterminato dei Consorzi di Bonifica	Fase 1: Istruttoria sulle richieste di contributo in base alla normativa vigente ed in conformità alle direttive dipartimentali, e sulle rendicontazioni; Fase 2: Eventuale formulazione richieste chiarimenti, integrazione atti o rimodulazione richieste Fase 3: adempimeti scaturenti dalle leggi finanziarie, predisposizione promemoria Assessore; Fase 4: Predisposizione decreti impegno e liquidazione o di eventuali acconti, emissione mandati di pagamento.	Istruttoria non obiettiva Predisposizione/adozione documenti incongrui	interno/ esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza.	3,75	a) Trasparenza; b) Codice di comportamento.		a) e b) in attuazione	Servizio 4	Dirigente Servizio

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO TERRITORIALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA

DIPARTIMENTO DELLO SVILUPPO RURALE E TERRITORIALE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3. Provvedimenti amministrativi vincolati all'*an* e a contenuto vincolato	Concessione contributi per le garanzie occupazionali di lavoratori e tempo indeterminato dei consorzi di Bonifica	Fase 1: Istruttoria sulle richieste di contributo in base alla normativa vigente ed in conformità alle direttive dipartimentali, e sulle rendicontazioni; Fase 2: Eventuale formulazione richieste chiarimenti, integrazione atti o rimodulazione richieste; Fase 3: adempimeti scaturenti dalle leggi finanziarie, predisposizione promemoria Assessore; Fase 4: Predisposizione decreti impegno e liquidazione o di eventuali acconti, emissione mandati di pagamento.	Istruttoria non obiettiva Predisposizione/adozione documenti incongrui	interno/ esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza.	3,75	a) Trasparenza; b) Codice di comportamento.		a) e b) in attuazione	Servizio 4	Dirigente Servizio
Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3. Provvedimenti amministrativi vincolati all'*an* e a contenuto vincolato	Esame istruttorio di approvazione e finanziamento di progetti di interventi infrastrutturali delle reti irrigue dei Consorzi di Bonifica	Fase 1: Istruttoria sulle perizie di manutenzione sulle opere pubbliche di bonifica; Fase 2: Eventuale formulazione richieste chiarimenti, integrazione atti o rimodulazione richieste; Fase 3: adempimeti scaturenti dalle leggi finanziarie, predisposizione promemoria Assessore; Fase 4: Predisposizione decreti impegno e liquidazione o di evntuali acconti, emissione mandati di pagamento.	Istruttoria non obiettiva Predisposizione/adozione documenti incongrui	interno/ esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza.	3,75	a) Trasparenza; b) Codice di comportamento.		a) e b) in attuazione	Servizio 4	Dirigente Servizio
Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3. Provvedimenti amministrativi vincolati all'*an* e a contenuto vincolato	Concessione contributi all'E.S.A. Per il funzionamento dell'Ente	Fase 1: Istruttoria sulle deliberazioni, sulle rendicontazioni sulle richieste di contributo avanzate dall'Ente, in base alla normativa vigente e alle direttive assessoriali; Fase 2: Trasmissione delibere, documenti contabili predisposti dall'ESA alla Giunta regionale di governo per la prevista approvazione; Fase 3: Predisposizione decreti di impegno e di liquidazione. Pubblicazione degli stessi ed emissione mandati di pagamento a favore dell'Ente.	Istruttoria non obiettiva Predisposizione/adozione documenti incongrui	interno/ esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza.	3,75	a) Trasparenza; b) Codice di comportamento.		a) e b) in attuazione	Servizio 4	Dirigente Servizio
Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3. Provvedimenti amministrativi vincolati all'*an* e a contenuto vincolato	Concessione contributi all'E.S.A. Per la campagna di meccanizzazione agricola dell'Ente	Fase 1: Istruttoria sulle deliberazioni, sulle rendicontazioni sulle richieste di contributo avanzate dall'Ente, in base alla normativa vigente e alle direttive assessoriali; Fase 2: Richiesta autorizzazione alla spesa in funzione del patto di stabilità, predisposizione elenchi di trasmissione per la ragioneria ed interlocuzioni con la stessa; Fase 3: Predisposizione decreti di impegno e di liquidazione. Pubblicazione degli stessi ed emissione mandati di pagamento a favore dell'Ente; Fase 4: Liquidazione delle somme ammissibili a cofinanziamento con emissione di decreto del Dirigente del Servizio.	Istruttoria non obiettiva Predisposizione/adozione documenti incongrui	interno/ esterno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne Carenza di trasparenza	3,75	a) Trasparenza; b) Codice di comportamento.		a) e b) in attuazione	Servizio 4	Dirigente Servizio

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO TERRITORIALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA

DIPARTIMENTO DELLO SVILUPPO RURALE E TERRITORIALE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3. Provvedimenti amministrativi vincolati all'*an* e a contenuto vincolato	Restituzione terreni detenuti in occupazione temporanea e liquidazione della relativa indennità	Fase 1: Istruttoria della istanza della Ditta da parte dei SS.TT.; Fase 2: Predisposizione preventivo per il pagamento delle indennità di occupazione temporanea terreni da parte dei SS.TT.; Fase 3: Istruttoria del Servizio 5 e eventuale richiesta di integrazioni al preven tivo spesa; Fase 4: Predisposizione decreto di restituzione terreni e di liquidazione indennità.	Istruttoria non obiettiva Predisposizione/adozione documenti incongrui	interno/ esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza.	3,75	a) Trasparenza; b) Codice di comportamento.		a) e b) in attuazione	Servizio 5	Dirigente Servizio
Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3. Provvedimenti amministrativi vincolati all'*an* e a contenuto vincolato	Approvazione ordinanza di legittimazione occupazione, reintegra e occupazione arbitraria demanio civico e liquidazione usi civici su terre private	Fase 1: Ricezione fascicolo da parte del Commissario Usi Civici; Fase 2 : Eventuale esame della documentazione; Fase 3: Emanazione decreto di approvazione.	Istruttoria non obiettiva Predisposizione/adozione documenti incongrui Assenza di controlli	interno/ esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza.	3,75	a) Trasparenza; b) Codice di comportamento.		a) e b) in attuazione	Servizio 5	Dirigente Servizio
Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3. Provvedimenti amministrativi vincolati all'*an* e a contenuto vincolato	Indennizzo danni da fauna selvatica	Fase 1: Acquisizione istanze; Fase 2 : Istruttoria e verifica sussistenza requisiti; Fase 3: decreto di riconoscimento.	Istruttoria non obiettiva Predisposizione/adozione documenti incongrui Assenza di controlli	interno/ esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza.	3,75	a) Trasparenza; b) Codice di comportamento.		a) e b) in attuazione	Servizio 9 Servizio 10 Servizio 11 Servizio 12 Servizio 13 Servizio 14 Servizio 15 Servizio 16 Servizio 17	Dirigenti Servizi
Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3. Provvedimenti amministrativi vincolati all'*an* e a contenuto vincolato	Indennizzi fauna in Riserva Naturale Orientata	Fase 1: Istruttoria delle istanze con esame della documentazione; Fase 2: Sopralluogo in azienda per la verifica e stima dei danni; Fase 3: Calcolo dell'indennizzo Concedibile; Fase 4: Comunicazione alla Ditta ed al Servizio 3; Fase 5: Emissione Decreto di impegno da parte del Servizio 3 e dei mandati di pagamento da parte degli SS.TT.	Istruttoria e sopralluogo non obiettivi; Calcolo dell'indennizzo superiore al dovuto.	interno/ esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Conflitto di interesse.	3,75	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza ; c) Astensione in caso di conflitto di interesse; d) Rotazione del personale ed in alternativa rotazione funzionale.		a), b), c), e d) , in attuazione	Servizio 9 Servizio 10 Servizio 11 Servizio 12 Servizio 13 Servizio 14 Servizio 15 Servizio 16 Servizio 17	Dirigenti Servizi
Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3. Provvedimenti amministrativi vincolati all'*an* e a contenuto vincolato	Liquidazione degli usi civici su terre private	Fase 1: Verifica delle condizioni e dei requisiti previsti; Fase 2: Redazione e sottoscrizione del verbale conciliativa; Fase 3: Decreto assessoriale.	Verifica non obiettiva.	interno/ esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza.	3,75	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Rotazione del personale ed in alternativa rotazione funzionale.		a), b) e c) in attuazione	U.O. Staff 3	Dirigente Unità Operativa di Staff
Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3. Provvedimenti amministrativi vincolati all'*an* e a contenuto vincolato	Concessione contributo inerente l'avviso pubblico per le manifestazioni di interesse ex art. 128 L.r. n. 11/2010	Fase 1: Acquisizione domande di partecipazione all'avviso; Fase 2: Istruttoria; Fase 3: Emissione decreto di impegno; Fase 4: Istruttoria richiesta di liquidazione contributo ed emissione decreto di liquidazione.	Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione soggettiva di norme in modo da favorire o sfavorire il richiedente.	interno/ esterno	Ampia discrezionalità interpretativa; Assenza di controllo della veridicità dei documenti; Conflitto di interesse.	4,25	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Rotazione del personale ed in alternativa rotazione funzionale.		a), b) e c) in attuazione		
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Gestione adempimenti bilancio Regione Siciliana	Fase 1:Individuazione delle esigenze del dipartimento, comunicate dalle varie strutture; Fase 2: Elaborazione del documento del Dipartimento dove vengono individuate le esigenze con l'imputazione dei capitoli di riferimento; Fase 3: Elaborazione del documento del Dipartimento dove vengono individuate le esigenze con l'imputazione dei capitoli di riferimento.	Assenza di controllo; Predisposizione documenti incongrui.	interno	Falsa rappresentazione del fabbisogno di spesa; Alterata elaborazione dei dati.	2,5	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Rotazione del personale ed in alternativa rotazione funzionale.		a), b) e c) in attuazione	Area 1	Dirigente Area 1

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO TERRITORIALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA

DIPARTIMENTO DELLO SVILUPPO RURALE E TERRITORIALE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Gestione capitoli di spesa vari (155338, 155822, 155340,155341, 155342,155343,142504,143703)	Fase 1: Acquisizione richieste di somme degli uffici provinciali; Fase 2: verifica della documentazione; Fase 3: emissione prenotazione di impegno; Fase 4: emissione decreto di impegno.	Assenza di controllo; Predisposizione documenti incongrui.	interno	Ampia discrezionalità.	2,08	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Rotazione del personale ed in alternativa rotazione funzionale.		a), b) e c) in attuazione	Servizio 3	Dirigente Servizio
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Gestione capitoli di spesa di competenza e relativi provvedimenti	Fase 1: Programmazione spesa; Fase 2: Emissione provvedimenti.	Assenza di controllo; Predisposizione documenti incongrui.	interno	Distorta individuazione dei benificiari; Ostruzionismo procedurale finalizzato alla concussione.	2,08	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Rotazione del personale ed in alternativa rotazione funzionale.		a), b) e c) in attuazione	Areee, Servizi e U.O. di Stff 2	Dirigenti di Aree, Servizi e U.O. di Staff
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Liquidazione fatture per spese relative all'acquisizione di beni e servizi dei centri di conservazione del germoplasma forestale e del Centro Vivaistico regionale	Fase 1: Accettazione/rifiuto fattura elettronica su piattaforma Unimatica; Fase 2: Assegnazione fattura struttura competente; Fase 3: Apposizione Visto di regolarità e avvenuta fornitura/servizio da parte del RUP e/o del Consegnatario; Fase 4: Verifica DURC e/o Equitalia; Fase 5: Liquidazione fattura tramite SIC/invio alla Ragioneria Centrale.	Mancanza di controlli sulla documentazione a supporto; Adozione documenti incongrui; Assenza di verifiche.	interno/esterno	Mancanza di etica; Pressioni esterne; Conflitto di interessi; Mancanza di controlli sulla documentazione presentata a supporto.	3,13	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Rotazione del personale ed in alternativa rotazione funzionale.		a), b) e c) in attuazione	Area 3	Dirigente Area 3
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Adempimenti amministrativo/contabili per il pagamento dei fornitori di beni e servizi	Fase 1: Accettazione/rifiuto fattura elettronica su piattaforma Unimatica; Fase 2: Assegnazione fattura struttura competente; Fase 3: Apposizione Visto di regolarità e avvenuta fornitura/servizio da parte del RUP e/o del Consegnatario; Fase 4: Verifica DURC e/o Equitalia; Fase 5: Liquidazione fattura tramite SIC/invio alla Ragioneria Centrale.	Mancanza di controlli sulla documentazione a supporto; Adozione documenti incongrui; Assenza di verifiche.	interno/esterno	Mancanza di etica; Pressioni esterne; Conflitto di interessi.	3,13	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Rotazione del personale ed in alternativa rotazione funzionale.		a), b) e c) 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 di Area, Servizi e U.O. di Staff
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Determinazione compenso per la liquidazione dei diritti di uso civico su terre private.	Fase 1: Esame dell'istanza di parte; verifica dell'appartenenza dell'immobile alle terre private gravate da usi civici; esame della documentazione allegata all'istanza; eventuale richiesta di integrazione della documentazione; Fase 2: Redazione della proposta di liquidazione degli usi civici con la determinazione del relativo compenso; trasmissione della proposta all'istante ed al Comune interessato.	Omessa o ritardata protocollazione dell'istanza; Istruttoria non obiettiva; Mancato accoglimento dell'istanza attraverso motivazioni pretestuose; Assenza di verifiche.	interno/esterno	Mancanza di etica; Pressioni esterne; Conflitto di interessi.	2,71	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Rotazione del personale ed in alternativa rotazione funzionale.		a), b) e c) in attuazione	U.O.Staff 3	Dirigente Staff 3
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Esecuzione dei programmi di ampliamento approvati -Acquisizione al demanio di nuove superfici territoriali	Fase 1: Presentazione proposte di acquisizione al Dipartimento; Fase 2: Presentazione progetto di acquisizione da parte del Dipartimento; Fase 3: Convocazione dei proponenti i conferimenti; Fase 4: Richiesta dei documenti e verifica dei requisiti; Fase 5: Stipula atto di compravendita.	Omessa o ritardata protocollazione dell'istanza; Istruttoria non obiettiva; Mancato accoglimento dell'istanza attraverso motivazioni pretestuose; Assenza di verifiche.	interno/esterno	Mancanza di etica Pressioni esterne Conflitto di interessi	2,71	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Rotazione del personale ed in alternativa rotazione funzionale.		a), b) e c) in attuazione	Servizio 5	dirigente Servizio

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO TERRITORIALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA

DIPARTIMENTO DELLO SVILUPPO RURALE E TERRITORIALE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Legittimazione/reintegra demanio civico/acquisizione al patrimonio comunale	Fase 1: Controllo della pubblicità dell'avvenuto deposito degli atti di verifica presso la segreteria del Comune; Fase 2: Esame delle eventuali opposizioni pervenute nei termini previsti dalla legge; Fase 3: Istituzione di eventuali procedimenti contenziosi per la risoluzione delle opposizioni ; Fase 4: Predisposizione, adozione e notifica del provvedimento di legittimazione.	Omessa o ritardata protocollazione dell'istanza; Istruttoria non obiettiva; Mancato accoglimento dell'istanza attraverso motivazioni pretestuose; Assenza di verifiche.	interno/esterno	Mancanza di etica; Pressioni esterne; Conflitto di interessi.	2,71	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Rotazione del personale ed in alternativa rotazione funzionale.		a), b) e c) in attuazione	U.O. Staff 3	Dirigente U.O.
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Liquidazione degli usi civici su terre private	Fase 1: Esame eventuali osservazioni; controllo dei dati attraverso visure catastali; Fase 2: Redazione e sottoscrizione del verbale conciliativa; Fase 3: Predisposizione provvedimento di liquidazione degli usi civici (decreto assessoriale); trasmissione del provvedimento adottato per l'approvazione; notifica del provvedimento finale.	Omessa o ritardata protocollazione dell'istanza; Istruttoria non obiettiva; Mancato accoglimento dell'istanza attraverso motivazioni pretestuose; Assenza di verifiche.	interno/esterno	Mancanza di etica; Pressioni esterne; Conflitto di interessi.	2,71	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Rotazione del personale ed in alternativa rotazione funzionale.		a), b) e c) in attuazione	U.O.Staff 3	Dirigente Staff 3
Area 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, dei servizi per la qualità della vita e la ricettività delle aree rurali	Fase 1: Studio del territorio per individuare le esigenze esterne ed interne riguardo l'uso o la fruibilità dei beni; Fase 2: Programmazione di attività volte a garantire nell'arco di un anno la disponibilità dei beni; Fase 3: Programmazione di attività volte a garantire nell'arco di un anno la disponibilità dei beni ; Fase 4: Monitaraggio periodico dello stato di usura dei beni.	Mancato rispetto delle procedure Predisposizione/adozione documenti non congruiMancanza di controlli	interno/esterno	Mancanza di etica Pressioni esterne Conflitto di interessi	3,33	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Rotazione del personale ed in alternativa rotazione funzionale.		a), b) e c) in attuazione	Servizio 5	Dirigente Servizio
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Indennizzi danni fauna in Riserva Naturale Orientata	Fase 1: Acquisizione istanze; Fase 2 : Istruttoria e verifica sussistenza requisiti; Fase 3: decreto di riconoscimento.	Omessa o ritardata protocollazione dell'istanza; Istruttoria non obiettiva; Mancato accoglimento dell'istanza attraverso motivazioni pretestuose; Assenza di verifiche.	interno/esterno	Mancanza di etica; Pressioni esterne; Conflitto di interessi.	3,33	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Rotazione del personale ed in alternativa rotazione funzionale.		a), b) e c) in attuazione	Servizio 9 Servizio 10 Servizio 11 Servizio 12 Servizio 13 Servizio 14 Servizio 15 Servizio 16 Servizio 17	Dirigenti Servizi
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Riconoscimento di debito fuori bilancio e pagamento in conto sospeso degli indennizzi per danni causati da fauna selvatica a seguito di Sentenza/Decreto ingiuntivo	Fase 1: Acquisizione delle sentenze/decreti ingiuntivi e richiesta, ai beneficiar delle sentenze, della documentazione utile per effettuare la liquidazione dell'indennizzo. Eventuale rapporto per l'avvocatura dello Stato nel caso in cui si chiede di proporre ricorso; Fase 2: Predisposizione della scheda debitoria e della lettera di trasmissione per la firma del D.G. Predisposizione del Decreto di pagamento in conto sospeso e del SOP per la firma del D.G.; Fase 3: Pubblicazione del decreto sul sito web del dipartimento e trasmissione alla Ragioneria centrale. Trasmissione della richiesta di riconoscimento di debito fuori bilancio alla ragioneria centrale; Fase 4: Rgolarizzazione contabile del pagamento in conto sospeso.	Predisposizione/adozione documenti non congrui; Mancanza di controlli.	interno/esterno	Mancanza di etica; Pressioni esterne; Conflitto di interessi.	3,33	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Rotazione del personale ed in alternativa rotazione funzionale.		a), b) e c) in attuazione	Servizio 9 Servizio 10 Servizio 11 Servizio 12 Servizio 13 Servizio 14 Servizio 15 Servizio 16 Servizio 17	Dirigenti Servizi

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO TERRITORIALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA

DIPARTIMENTO DELLO SVILUPPO RURALE E TERRITORIALE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Rilascio autorizzazioni in Area di Riserva (manifestazioni sportive e culturali, escursioni, studio e ricerca)	Fase 1: Acquisizione istanza di parte; Fase 2: Esame documentale, verifica competenza ed eventuale richiesta di integrazione documentazione; Fase 3: Rilascio autorizzazione.	Effettuare una valutazione volutamente non conforme alla normativa.	interno/ esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparena.	3,79	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Rotazione del personale ed in alternativa rotazione funzionale.		a), b) e c) in attuazione	Servizio 2 U. O. Staff 2	Diregenti Servizio e U.O. Staff
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Concessione suolo trazzerale e determinazione canone	Fase 1: accertamenti documentali Fase 2: sopralluoghi; Fase 3: Determinazione del prezzo di concessione; Fase 4: Decreto del D.G.	Accertamenti e sopralluoghi non obiettivi; Determinazione del prezzo non consono.	interno/ esterno	Mancanza di etica; Pressioni esterne; Conflitto di interessi.	3,13	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza ; c) Astensione in caso di conflitto di interesse; d) Rotazione del personale ed in alternativa rotazione funzionale.		a), b), c), e d) , in attuazione	Servizio 5 Servizio 9 Servizio 10 Servizio 11 Servizio 12 Servizio 13 Servizio 14 Servizio 15 Servizio 16 Servizio 17	Dirigente Servizio
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Rilascio concessioni ed autorizzazioni per fruizione di beni demaniali (acquisto piantine), richiesta materiale legnoso, ecc.)	Fase 1: Acquisizione istanza; Fase 2: Istruttoria e controllo documentale; Fase 3: Accoglimento o rigetto istanza.	Valutazioni mirate ad agevolare un determinato richiedente.	interno/ esterno	Comportamento infedele; Conflitto d'interesse; Pressioni esterne.	3,25	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza ; c) Astensione in caso di conflitto di interesse; d) Rotazione del personale ed in alternativa rotazione funzionale.		a), b), c), e d) , in attuazione	Servizio 9 Servizio 10 Servizio 11 Servizio 12 Servizio 13 Servizio 14 Servizio 15 Servizio 16 Servizio 17	Dirigenti Servizi
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Concessioni alloggi	Fase 1: Acquisizione istanza; Fase 2: Istruttoria e controllo documentale; Fase 3: Accoglimento o rigetto istanza.	Valutazioni mirate ad agevolare un determinato richiedente.	interno/ esterno	Comportamento infedele; Conflitto d'interesse; Pressioni esterne.	3,25	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza ; c) Astensione in caso di conflitto di interesse; d) Rotazione del personale ed in alternativa rotazione funzionale.		a), b), c), e d) , in attuazione	Servizio 9 Servizio 10 Servizio 11 Servizio 12 Servizio 13 Servizio 14 Servizio 15 Servizio 16 Servizio 17	Dirigenti Servizi
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Rilascio concessione per "pascolo"	Fase 1: Acquisizione dati relativi ai lotti pascolivi disponibili; Fase 2: Acquisizione istanze preliminari; Fase 3: Verifica requisiti nell'istanza preliminare; Fase 4: Sotoscrizioni concessioni preliminari; Fase 5: Pubblicazione Avviso per manifestazione di interesse assegnazione; Fase 6: Controllo delle manifestazioni di interesse; Fase 7: Invito alla licitazione privata per i richiedenti; Fase 8: affidamento dei lotti, stipula e sottoscrizione dell'atto di concessione.	Valutazioni mirate ad agevolare un determinato richiedente	interno/ esterno	Comportamento infedele; Conflitto d'interesse; Pressioni esterne.	4,88	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza ; c) Astensione in caso di conflitto di interesse; d) Rotazione del personale ed in alternativa rotazione funzionale.		a), b), c), e d) , in attuazione	Servizio 9 Servizio 10 Servizio 11 Servizio 12 Servizio 13 Servizio 14 Servizio 15 Servizio 16 Servizio 17	Dirigenti Servizi

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO TERRITORIALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA

DIPARTIMENTO DELLO SVILUPPO RURALE E TERRITORIALE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Determinazione compenso per la liquidazione dei diritti di uso civico su terre private	Fase 1: Esame dell'istanza di parte, verifica dell'appartenenza alle terre private gravate da usi civici dell'immobile, esame della documentazione allegata all'istanza, eventuale richiesta di integrazione della documentazione; Fase 2: Eventuale sopralluogo, redazione della proposta di liquidazione degli usi civici con la determinazione del relativo compenso; Fase 3: Riconoscimento della regolarità della proposta di liquidazione; Fase 4: Predisposizione, adozione e notofica del provvedimento di deposito degli atti istruttori presso la segreteria del Comune interessato o notifica al comune ed al richiedente della proposta di liquidazione.	Verifiche non obiettive Sopralluoghi non consoni	interno/ esterno	Comportamento infedele; Conflitto d'interesse; Pressioni esterne.	3,75	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza ; c) Astensione in caso di conflitto di interesse; d) Rotazione del personale ed in alternativa rotazione funzionale.		a), b), c), e d) , in attuazione	Unità di Staff 3	Dirigente Servizio
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Accertamento delle entrate	Fase 1: Gestione pagamenti e acquisizione realtive somme; Fase 2: Acquisizione quietanze delle obbligazioni di pagamento; Fase 3: Verifica di legittimità; Fase 4: Predisposizione decreto per anno di competenza.	Mannzanza di controlli	interno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparena.	2,25	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza ; c) Astensione in caso di conflitto di interesse; d) Rotazione del personale ed in alternativa rotazione funzionale.		a), b), c), e d) , 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 Area e Servizi
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Adempimenti piattaforma MEF	Fase 1: Rilevazione sul sistema dell'istanza di certificazione del credito; Fase 2: Verifica che il credito è certo liquido ed esigibile/Verifica DURC – Equitalia; Fase 3: Rilascio certificazione.	Mancato rispetto delle procedure; Mancanza di controlli.	interno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparena.	2,25	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza ; c) Astensione in caso di conflitto di interesse; d) Rotazione del personale ed in alternativa rotazione funzionale.		a), b), c), e d) , in attuazione	Servizio 8	Dirigente Servizio
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Pagamento del trattamento di fine rapporto TFR	Fase 1: Acquisizione e valutazione delle richieste finalizzate al pagamento della quota TFR; Fase 2: Predisposizione del decreto di impegno; Fase 3: Procedure di richiesta apertura di credito alla Ragioneria Centrale delle somme già impegnate.	Mancato rispetto delle procedure; Mancanza di controlli.	interno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparena.	1,67	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza ; c) Astensione in caso di conflitto di interesse; d) Rotazione del personale ed in alternativa rotazione funzionale.		a), b), c), e d) , in attuazione	Servizio 9 Servizio 10 Servizio 11 Servizio 12 Servizio 13 Servizio 14 Servizio 15 Servizio 16 Servizio 17	Dirigenti servizi
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Liquidazione gettoni presenza e rimborso spese componenti Comitato Faunistico Venatorio	Fase 1: Acquisizione delle dichiarazioni e documentazione a dimostrazione delle spese sostenute; Fase 2: Emanazione del decreto di impegno e di liquidazione; Fase 3: Emanazione del decreto di impegno e di liquidazione.	Mancato rispetto delle procedure; Mancanza di controlli.	interno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparena.	2,25	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza ; c) Astensione in caso di conflitto di interesse; d) Rotazione del personale ed in alternativa rotazione funzionale.		a), b), c), e d) , in attuazione	Servizio 3	Dirigente Servizio
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Pagamento missioni al personale regionale	Fase 1: Protocollazione incarico di missione; Fase 2: Acquisizione modello parcella liquidazione Missione; Fase 3: Trasmissione al Dipartimento della nota di liquidazione telematica e cartacea, della missione effettuata.	Mancato rispetto delle procedure; Mancanza di controlli.	interno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparena.	1,67	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza ; c) Astensione in caso di conflitto di interesse; d) Rotazione del personale ed in alternativa rotazione funzionale.		a), b), c), e d) , in attuazione	Area 1	Dirigente Area

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO TERRITORIALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA

DIPARTIMENTO DELLO SVILUPPO RURALE E TERRITORIALE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Liquidazione gettoni presenza e rimborso spese componenti Commissioni esami venatori e guardie venatorie	Fase 1: Acquisizione delle dichiarazioni e documentazione a dimostrazione delle spese sostenute; Fase 2: Emanazione del decreto di impegno e di liquidazione; Fase 3: Emanazione del decreto di impegno e di liquidazione.	Mancato rispetto delle procedure; Mancanza di controlli.	interno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparena.	2,25	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza ; c) Astensione in caso di conflitto di interesse; d) Rotazione del personale ed in alternativa rotazione funzionale.		a), b), c), e d) , in attuazione	Servizio 3	Dirigente servizio
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Accertamento delle entrate	Fase 1: Ritiro quietanza c/o Cassa Regionale; Fase 2: Redazione decreto di accertamento; Fase 3: Inserimento decreto nel SIC e trasmissione documentazione cartacea alla Ragioneria; Fase 4: Inserimento di tutte le entrate nel sistema SIME.	Mancato rispetto delle procedure; Mancanza di controlli.	interno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparena.	2,25	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza ; c) Astensione in caso di conflitto di interesse; d) Rotazione del personale ed in alternativa rotazione funzionale.		a), b), c), e d) , 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	Dirigrnti Area, Servizi e U.O. di staff
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Revisione biennale tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi	Fase 1: Mappatura dei procedimenti amministrativi del Dipartimento in collaborazione con i dirigenti delle strutture Fase 2: Elaborazione delle Tabelle A, B e C comprendenti le diverse tipologie di procedimenti in funzione del termine di conclusione degli stessi - Elaborazione di una relazione motivata per i procedimenti di cui alla tab. B - Elaborazione dello schema di regolamento Fase 3: Trasmissione all'Ufficio di gabinetto dell'Assessore del ramo amministrativo per l'acquisizione del concerto con l'assessore per la Funzione pubblica Fase 4: Fase 5: Acquisizione parere Ufficio legislativo e legale Fase 6 Acquisizione parere Consiglio di giustizia Amministartiva Fase 7. trasmissione per il tramite dell'Assessore alla segreteria di giunta per l'approvazione, la Firma del presidente della Regione e la successiva pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana	Mancato rispetto delle procedure; Predisposizione/adozione documenti incongrui.	interno	Infedeltà del soggetto agente; Carenza di trasparenza.	2,71	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza.		a), b), in attuazione	Area 2 - U.O. 1	Dirigente Area
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Fase 1: Acquisizione e studio delle direttive del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza e dell'Anac Fase 2: Richiesta dei dati da pubblicare alle strutture dipartimentali che li detengono Fase 3: Controllo dei dati inviati ed eventuale elaborazione di tabelle e prospetti Fase 4: Controllo dei dati inviati ed eventuale elaborazione di tabelle e prospetti	Mancato rispetto delle procedure Predisposizione/adozione documenti incongrui	interno	Infedeltà del soggetto agente; Carenza di trasparenza.	2,29	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza.		a), b) in attuazione	Area 2 - U.O. 1	Dirigente Area
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Attuazione delle misure anticorruzione di cui al Piano anticorruzione	Fase 1: Acquisizione e studio delle direttive del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza e dell'Anac Fase 2: Trasmissione alle strutture dipartimentali delle circolari del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza inerenti l'attuazione delle misure previste nel P.T.P.C.T. Fase 3: Invio schede di monitoraggio annuali inerenti l'attuazione delle misure previste nel P.T.P.C.	Mancato rispetto delle procedure Predisposizione/adozione documenti incongrui	interno	Infedeltà del soggetto agente; Carenza di trasparenza.	2,29	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza.		a), b) in attuazione	Area 2 - U.O. 1	Dirigente Area

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO TERRITORIALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA

DIPARTIMENTO DELLO SVILUPPO RURALE E TERRITORIALE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Mappatura Aree a rischio corruzione	Fase 1: Individuazione all'interno del Dipartimento dei procedimenti a rischio corruzione Fase 2: Individuazione, all'interno del Dipartimento delle strutture rientranti nelle Aree a maggior rischio corruzione in funzione dei procedimenti di competenza Fase 3: Valutazione e calcolo del rischio Fase 4 :Individuazione, in collaborazione con i dirigenti di struttura, delle misure di prevenzione da adottare	Mancato rispetto delle procedure Predisposizione/adozione documenti incongrui	interno	Infedeltà del soggetto agente; Carenza di trasparenza.	1,67	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza.		a), b) in attuazione	Area 2 - U.O. 1	Dirigente Area
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Report monitoraggio Piano triennale per la prevenzione della corruzione	Fase 1: Trasmissione delle schede di monitoraggio alle strutture in funzione delle diverse competenze Fase 2: Controllo delle schede e predisposizione della schede dipartimentali Fase 3: predisposizione della relazione sulla sostenibilità delle misure e delle eventuali criticità	Mancato rispetto delle procedure Predisposizione/adozione documenti incongrui	interno	Infedeltà del soggetto agente; Carenza di trasparenza.	1,67	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza.		a), b) in attuazione	Area 2 - U.O. 1	Dirigente Area
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Gestione riservate - Richieste di notizie Autorità giudiziaria	Fase 1: Trasmissione delle richieste a tutti gli uffici Fase 2: In caso di riscontro positivo da parte degli uffici, inoltro dei dati alla Autorità che ha fatto richiesta	Mancata trasmissione delle richieste e degli eventuali riscontri	interno/esterno	Conflitto di interesse; Pressioni esterne.	3	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza ; c) Astensione in caso di conflitto di interesse; d) Rotazione del personale ed in alternativa rotazione funzionale.		a), b), c), d) in attuazione	Area 2 - U.O. 1	Dirigente Area
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Comunicazioni di Misure cautelari	Fase 1: Ricezione da parte della Segreteria generale delle comunicazioni Fase 2: Trasmissione delle comunicazioni agli uffici dipartimentali	Mancata trasmissione delle richieste e degli eventuali riscontri	interno/esterno	Conflitto di interesse; Pressioni esterne.	3	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza ; c) Astensione in caso di conflitto di interesse; d) Rotazione del personale ed in alternativa rotazione funzionale.		a), b), c), d) in attuazione	Area 2 - U.O. 1	Dirigente Area
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Effettuazione di controlli sui progetti finanziati con fonti extraregionali	Fase 1: Effettuazione sopralluoghi e verifiche Fase 2: redazione verbale	Mancanza di controlli Verifiche non obiettive	interno/esterno	Conflitto di interesse; Pressioni esterne.	3,75	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza ; c) Astensione in caso di conflitto di interesse; d) Rotazione del personale ed in alternativa rotazione funzionale.		a), b), c), d) in attuazione	Servizio 7	Dirigente Servizio
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Reports finanziari Progetto INTERREG MED	Fase 1: Monitoraggio della spese sostenute dai partner in funzione delle attività svolte; raccolta dati e documenti Fase 2: Controllo spese e dichiarazioni Fase 3: Redazione report finale	Mancanza di controlli Verifiche non obiettive	interno/esterno	Pressioni esterne.	3,25	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza ; c) Astensione in caso di conflitto di interesse; d) Rotazione del personale ed in alternativa rotazione funzionale.		a), b), c), d) in attuazione	Area 3	Dirigente Area
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Reports tecnici Progetto INTERREG MED	Fase 1: Raccolta dati e documenti relativi alle attività progettuali di carattere tecnico in base al crono programma del progetto Fase 2: Monitoraggio e valutazione raggiungimento obiettivi e controllo tempi di esecuzione Fase 3: Redazone report finale per le attività tecniche	Mancanza di controlli Verifiche non obiettive	interno/esterno	Pressioni esterne.	3,25	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza ; c) Astensione in caso di conflitto di interesse; d) Rotazione del personale ed in alternativa rotazione funzionale.		a), b), c), d) in attuazione	Area 3	Dirigente Area
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Monitoraggio dello stato di salute dei boschi	Fase 1: Individuazione delle specie a rischio Fase 2: Programmazione attività di monitoraggio di concerto con Servizio Fitosanitario Regionale Fase 3: Stesura report sullo stato fitosanitario dei boschi monitorati	Controlli non obiettivi Assenza di verifiche	interno/esterno	Mancanza di etica.	2,92	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza.		a), b) in attuazione	Area 3	Dirigente Area
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Monitoraggio delle malattie, delle avversità abiotiche e degli organismi animali dannosi ai boschi, alla vegetazione delle aree naturali protette e ai vivai forestali gestiti dal Dipartimento	Fase 1: analisi delle criticità fitosanitarie Fase 2: organizzazioni incontri e seminari per il monitoraggio Fase 3: Redazione report finale	Controlli non obiettivi Assenza di verifiche	interno/esterno	Mancanza di etica.	2,92	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza.		a), b) in attuazione	Area 3	Dirigente Area

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO TERRITORIALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA

DIPARTIMENTO DELLO SVILUPPO RURALE E TERRITORIALE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Vigilanza venatoria	Fase 1: Acquisizione del verbale da parte delle forze dell'ordine Fase 2: Eventuale acquisizione di contestazioni al verbale Fase 3: Acquisizione del modello F 23 (pagamento) o eventuale ingiunzione di pagamanto in caso di mancato accoglimento delle contestazioni	Assenza di controllo sulla veridicità dei documenti	interno/esterno	Conflitto di interesse; Pressioni esterne.	2,71	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza ; c) Astensione in caso di conflitto di interesse; d) Rotazione del personale ed in alternativa rotazione funzionale.		a), b), c), d) in attuazione	Servizio 9 Servizio 10 Servizio 11 Servizio 12 Servizio 13 Servizio 14 Servizio 15 Servizio 16 Servizio 17	Dirigenti servizi
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Inserimento e implementazione dati sul sistema Caronte	Fase 1: Associazione strategica pianificatoria; inclusione e rendicontazione; avanzamento ciclo vita del progetto sino allo stadio "in attuazione" Fase 2: Verifica e controllo dei dati inseriti dai Responsabili tecnici degli uffici provinciali per la successiva fase di validazione dei pagamenti e inoltro al RAPM delle validazioni effettuate Fase 3: 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 Fase 4: Predisposizione decreto di chiusura intervento con esame degli atti documentali a corredo	Mancato rispetto delle procedure Mancato controllo		Mancanza di etica.	2,08	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza ; c) Astensione in caso di conflitto di interesse; d) Rotazione del personale ed in alternativa rotazione funzionale.		a), b), c), d) in attuazione	Servizio 6	Dirigente Servizio
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Gestione magazzino	Fase 1: Controllo sui DDT dei beni acquistati Fase 2: Catalogazione dei beni acquisiti Fase 3: Registrazione e punzonatura Fase 4: Distribuzione nei cantieri di lavoro	Mancato rispetto delle procedure Mancato controllo		Conflitto di interesse; Pressioni esterne.	2,5	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza ; c) Astensione in caso di conflitto di interesse; d) Rotazione del personale ed in alternativa rotazione funzionale.		a), b), c), d) 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 Area, Servizi e U. O Staff
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Verifica occupazioni arbitrarie del demanio civico	Fase 1: Esame dell'istanza di parte, verifica dell'appartenenza al demanio civico dell'immobile occupato, esame della documentazione Fase 2: Verifica sui luoghi della sussistenza o meno delle condizioni previste dalla legge per la concessione della leggittimazione Fase 3: Stesura della relazione di verifica Fase 4: Riconoscimento della regolarità della verifica Fase 5: Predisposizione, adozione e notifica del provvedimento di deposito degli atti di verifica presso la segreteria del Comune interessato	Verifiche non obiettive	interno/ esterno	Comportamento infedele Conflitto d'interesse Pressioni esterne	3,75	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza ; c) Astensione in caso di conflitto di interesse; d) Rotazione del personale ed in alternativa rotazione funzionale.		a), b), c), d) in attuazione	Unità di Staff 3	Dirigente unità Operativa di Staff
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Verifica condizioni fitosanitarie su soprassuoli forestali oggetto di aiuti comunitari	Fase 1: Acquisizione quietanze delle obbligazioni Fase 2: Verifica di legittimità Fase 3: Predisposizione decreto per anno di competenza	Valutazione mirata ad agevolare il richiedente	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne Carenza di trasparenza Conflitto di interessi	4	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza ; c) Astensione in caso di conflitto di interesse.		a), b), c) in attuazione	Servizio 9 Servizio 10 Servizio 11 Servizio 12 Servizio 13 Servizio 14 Servizio 15 Servizio 16 Servizio 17	Dirigenti Servizi

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO TERRITORIALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA

DIPARTIMENTO DELLO SVILUPPO RURALE E TERRITORIALE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Valutazione delle proposte di Piani di controllo della fauna selvatica	Fase 1: Acquisizione della richiesta di autorizzazione supportata da documentazione (Proposta piano di gestione) Fase 2: Valutazione della proposta ed eventuale trasmissione della stessa (Piano di gestione della fauna selvatica) all'ISPRA per rilascio di parere Fase 3: Rilascio autorizzazione	Valutazione mirata ad agevolare il richiedente	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne Carenza di trasparenza Conflitto di interessi	4	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza ; c) Astensione in caso di conflitto di interesse.		a), b), c) in attuazione	Servizio 3	Pasquale Patti
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Irrorazione di sanzioni in materia venatoria	Fase 1: Acquisizione del evrbale da parte delle forze dell'ordine Fase 2: Eventuale acquisizione di contestazioni al verbale Fase 3: Acquisizione del modello F 23 (pagamento) o eventuale ingiunzione di pagamanto in caso di mancato accoglimento delle contestazioni	Mancato controllo sulle contestazioni acquisite Mancato invio dell'ingiunzione di pagamento Accoglimento delle contestazioni non supportate da motivazioni valide sufficienti	interno/ esterno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne Carenza di trasparenza Conflitto di interessi	4	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza ; c) Astensione in caso di conflitto di interesse.		a), b), c) in attuazione	Servizio 9 Servizio 10 Servizio 11 Servizio 12 Servizio 13 Servizio 14 Servizio 15 Servizio 16 Servizio 17	Dirigenti Servizi
Area G) Incarichi e nomine		Costituzione del Comitato regionale faunistico venatorio	Fase 1: Predisposizione ed invio, alle associazioni venatorie, ambientaliste ed a tutti gli enti che hanno diritto ad avere un componente in seno al comitato delle richieste di segnalazione del componente da nominare Fase 2: Predisposizione del decreto di costituzione del comitato per la firma dell'Assessore Fase 3: Pubblicazione del decreto di costituzione del comitato sul sito web e sulla GURS	Nomina di componenti senza previa verifica requisiti professionali	interno/ esterno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne Carenza di trasparenza Conflitto di interessi	3,75	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza ; c) Astensione in caso di conflitto di interesse.		a), b), c) in attuazione	Servizio 3	Dirigente Servizio
Area G) Incarichi e nomine		Costituzione delle commissioni di esami per l'abilitazione all'esercizio venatorio	Fase 1: Predisposizione del decreto assessoriale che stabilisce i tempi e le modalità per la presentazione delle istanze per la firma dell'Assessore Fase 2: Acquisizione delle dichiarazioni presentate dagli aspiranti componenti delle commissioni e predisposizione degli elenchi riportanti i titoli ed i requisiti posseduti dagli stessi per la trasmissione all'Assessore Fase 3: Predisposizione dei decreti di nomina a seguito di indicazioni fornite dall'Assessore e trasmissione all'assessore per la firma Fase 4: Pubblicazione dei decreti sulla GURS e sul sito web del dipartimento.	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità al fine di favorire determinati soggetti	interno/ esterno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne Carenza di trasparenza Conflitto di interessi	3,75	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza ; c) Astensione in caso di conflitto di interesse.		a), b), c) in attuazione	Servizio 3	Dirigente Servizio

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO TERRITORIALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA

DIPARTIMENTO DELLO SVILUPPO RURALE E TERRITORIALE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area G) Incarichi e nomine		Conferimento incarichi di collaborazione e consulenza	Fase 1: Individuazione della necessità di figure professionali e successiva; Fase 2: Ricezione e Protocollazione Manifestazioni d'interesse; Fase 3: valutazione curriculum; Fase 4: Assegnazione incarico.	Mancato controllo sui curriculum e sulle dichiarazioni di inconferibilità ed incompatibilità	interno/ esterno	infedeltà del soggetto agente pressioni esterne o interne carenza di trasparenza	3	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza ; c) Astensione in caso di conflitto di interesse.		a), b), c) in attuazione	Area 1 Area 2 Area 3 Servizio 1 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 Servizio 16 Servizio 17 U.O. Staff 2 U.O. Staff 3	Dirigenti di Aree e Servizi
Area H) Affari legali e contenzioso		Rimborso spese ai dipendenti per patrocinio legale	Fase 1 : Predisposizione atti; Fase 2: Attivazione procedure finalizzate al pagamento dei titoli esecutivi nei limiti delle disponibilità del bilancio regionale; Fase 3: Predisposizione decreti di impegno e liquidazione in attuazione delle ordinanze dei tribunali.	Predisposizione/adozione di atti incongrui.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne	4	a) Codice di comportamento; b) Informatizzazione del processo di acquisizione della documentazione; c) Rotazione e formazione del personale;	d) coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie, anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di esse; e) Creazione di un archivio.	a) b) c) d) e) in attuazione	Area 2	Dirgente Area
Area H) Affari legali e contenzioso		Spese per liti, arbitraggi, risarcimenti	Fase 1 : Predisposizione atti; Fase 2: Attivazione procedure finalizzate al pagamento dei titoli esecutivi nei limiti delle disponibilità del bilancio regionale; Fase 3: Predisposizione decreti di impegno e liquidazione in attuazione delle ordinanze dei tribunali.	Predisposizione/adozione di atti incongrui.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne	4	a) Codice di comportamento; b) Informatizzazione del processo di acquisizione della documentazione; c) Rotazione e formazione del personale;	d) coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie, anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di esse; e) Creazione di un archivio.	a) b) c) d) e) in attuazione	Area 2	Dirgente Area
Area H) Affari legali e contenzioso		Contenzioso relativo agli attuali e soppressi Consorzi di Bonifica	Fase 1 : Predisposizione atti; Fase 2: Attivazione procedure finalizzate al pagamento dei titoli esecutivi nei limiti delle disponibilità del bilancio regionale; Fase 3: Predisposizione decreti di impegno e liquidazione in attuazione delle ordinanze dei tribunali.	Predisposizione/adozione di atti incongrui.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne	4	a) Codice di comportamento; b) Informatizzazione del processo di acquisizione della documentazione; c) Rotazione e formazione del personale;		a), b) c) in attuazione	Servizio 4	Dirigente Servizio
Area H) Affari legali e contenzioso		Attività di Segreteria Giudiziaria Commissario Usi Civici	Fase 1: Esame delle opposizioni avverso le verifiche demaniali e predisposizione decreto di istituzione giudizio; Fase 2: Attività di cancelleria giudiziaria nello svolgimento del processo; verbali di causa registrazioni rapporti con le parti in causa; Fase 3: Registrazione e notifica Sentenze; rapporti con Ministero della Giustizia e C.S.M.	Istruttoria non obbiettiva; Non corretta valutazione della documentazione.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne	3,75	a) Codice di comportamento; b) Informatizzazione del processo di acquisizione della documentazione; c) Rotazione e formazione del personale;		a), b) c) in attuazione	U.O. Staff 3	Dirigente U.O. staff

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO TERRITORIALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA

DIPARTIMENTO DELLO SVILUPPO RURALE E TERRITORIALE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area H) Affari legali e contenzioso		Gestione del contenzioso nella qualità di delegati dell'Avvocatura di Stato	Fase 1: Acquisizione di tutti gli elementi idonei a redigere la memoria difensiva; Fase 2: Redazione memoria difensiva e deposito in tribunale, in ogni caso, 10 gg. prima dell'udienza; Fase 3: Partecipazione all'udienza e produzione di report per l'Avvocatura.	Predisposizione/adozione di atti incongrui.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne	3,75	a) Codice di comportamento; b) Informatizzazione del processo di acquisizione della documentazione; c) Rotazione e formazione del personale;		a), b) c) in attuazione	Aree, Servizi, U.O. di staff	Dirigenti Aree, Servizi e U.O. di staff
Area H) Affari legali e contenzioso		Gestione del contenzioso - Cura degli affari giudiziari di competenza	Fase 1: Acquisizione di tutti gli elementi idonei a redigere la memoria difensiva; Fase 2: Redazione memoria difensiva e deposito in tribunale, in ogni caso, 10 gg. prima dell'udienza; Fase 3: Partecipazione all'udienza e produzione di report per l'Avvocatura.	Predisposizione/adozione di atti incongrui.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne o interne	3,75	a) Codice di comportamento; b) Informatizzazione del processo di acquisizione della documentazione; c) Rotazione e formazione del personale;		a), b) c) in attuazione	Area 2	Dirigente Area
Area I) Pianificazione e gestione del territorio		Rilascio parere sulla Valutazione di incidenza su SIC (Siti di interesse Comunitario) e Zona Protezione Speciale)	Fase 1: Acquisizione istanza di parte; Fase 2: Esame documentale, verifica competenza ed eventuale richiesta di integrazione documentazione; Fase 3: Valutazione ed emissione parere.	Effettuare una valutazione intenzionalmente non conforme alla normativa	interno/ esterno	infedeltà del soggetto agente pressioni esterne o interne carenza di trasparena	3,79	a) Codice di comportamento; b) Astensione in caso di conflitto di interesse;		a), b) in attuazione	Servizio 2	Dirigente Servizio
Area I) Pianificazione e gestione del territorio		Rilascio parere VAS (Valutazione Ambientale Strategica) e VIA (Valutazione d'Impatto Ambientale)	Fase 1: Acquisizione istanza di parte; Fase 2: Esame documentale, verifica competenza ed eventuale richiesta di integrazione documentazione; Fase 3: Valutazione ed emissione parere.	Effettuare una valutazione intenzionalmente non conforme alla normativa	interno/ esterno	infedeltà del soggetto agente pressioni esterne o interne carenza di trasparena	3,75	a) Codice di comportamento; b) Astensione in caso di conflitto di interesse;		a), b) in attuazione	Servizio 2	Dirigente Servizio
Area I) Pianificazione e gestione del territorio		Valutazione istanze di istituzione centro recupero e primo soccorso fauna selvatica	Fase 1: Acquisizione istanze da parte degli UU.TT.; Fase 2 : Istruttoria, controllo documentale; Fase 3: invio proposta al Servizio; Fase 4: Verifica da parte del Servizio; Fase 5: Rilascio autorizzazione.	Mancanza di controlli Verifiche non obiettive	interno/ esterno	Mancanza di etica; Conflitto di interesse; Pressioni esterne.	3,25	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza ; c) Astensione in caso di conflitto di interesse; d) Rotazione del personale ed in alternativa rotazione funzionale.		a), b), c), d) in attuazione	Servizio 3	Dirigente Servizio
Area I) Pianificazione e gestione del territorio		Convenzioni con Enti ed organismi per la realizzazione di interventi forestali	Fase 1: Interlocuzione con gli Enti pubblici interessati quali comuni o provincie; Fase 2: Stipula della convenzione che definisce e quantifica gli interventi per aspetti realizzativi ed economici; Fase 3: Esecuzione dei lavori.	Illegittima applicazione della normativa di settore Distorta individuazione dei contenuti oggetto della convenzione	interno/ esterno	Mancanza di etica; Conflitto di interesse; Pressioni esterne.	3,25	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza ; c) Astensione in caso di conflitto di interesse; d) Rotazione del personale ed in alternativa rotazione funzionale.		a), b), c), d) in attuazione	Servizio 9 Servizio 10 Servizio 11 Servizio 12 Servizio 13 Servizio 14 Servizio 15 Servizio 16 Servizio 17	Dirigenti Servizi
Area I) Pianificazione e gestione del territorio		Ripopolamento di fauna selvatica	Fase 1: Individuazione delle aree da ripopolare; Fase 2: Acquisizione dell'autorizzazione all' introduzione da parte dei proprietari dei fondi agricoli individuati; Fase 3: Acquisto degli animali presso allevamenti specializzati individuati con procedura pubblica/cattura degli animali; Fase 4: Rilascio in natura degli animali; Fase 5: Liquidazione del corrispettivo in caso di acquisto.	Valutazione discrezionale finalizzata ad avvantaggiare/svantaggiare determinati soggetti o portatori di interesse	interno/ esterno	Mancanza di etica; Conflitto di interesse; Pressioni esterne.	3,25	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza ; c) Astensione in caso di conflitto di interesse; d) Rotazione del personale ed in alternativa rotazione funzionale.		a), b), c), d) in attuazione	Servizio 3	Dirigente Servizio

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO TERRITORIALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA

DIPARTIMENTO DELLO SVILUPPO RURALE E TERRITORIALE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area I) Pianificazione e gestione del territorio		Consegna dei tesserini regionali	Fase 1: Rilascio dei tesserini ai Comuni ; Fase 2: Raccolta ed laborazione elaborazione dati presenti nei tesserini riconsegnati dai cacciatori da parte delle RFV; Fase 3: Trasmissione dati al Servizio 3 per l'aelaborazione della scheda regionale da inviare al Ministero dell'Ambiente e all'ISPRA.	Distorta rappresentazione dei dei dati raccolti al sfine di favorire determinati portatori di interessi	interno/ esterno	Mancanza di etica; Conflitto di interesse; Pressioni esterne.	3,25	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza ; c) Astensione in caso di conflitto di interesse; d) Rotazione del personale ed in alternativa rotazione funzionale.		a), b), c), d) in attuazione	Servizio 3	Dirigente Servizio
Area I) Pianificazione e gestione del territorio		Nulla osta per interventi nelle Riserve Naturali	Fase 1: Recepimento delle istanze; Fase 2: Istruttoria delle istanze con esame della documentazione progettuale; Fase 3: Sopralluogo di verifica dello stato dei luoghi; Fase 4: Emissione del parere del servizio provinciale competente per territorio; Fase 5: linvio della pratica e del parere al Servizio 2 del Dipartimento per il nulla osta/diniego.	Condotte illegittime e discrezionali nella guida all'applicazione e interpretazione delle vigenti disposizioni normative in materia	interno/ esterno	Mancanza di etica; Conflitto di interesse; Pressioni esterne.	3,13	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza ; c) Astensione in caso di conflitto di interesse; d) Rotazione del personale ed in alternativa rotazione funzionale.		a), b), c), d) in attuazione	Servizio 2	Dirigente Servizio
Area I) Pianificazione e gestione del territorio		Individuazione zone di addestramento, allenamento e gare per cani	Fase 1: Accoglimento istanze da parte degli Uffici ptovinciali (RR.FF.VV.); Fase 2: Perfezionamento della pratica da parte del Servizio 3; Fase3: Emissione del provvedimento finale (Decreto dirigente Servizio).	Avvantaggiare/svantaggiare determinati soggetti o portatori di interessi; Scorrettezza del processo di assunzione delle decisioni.	interno/ esterno	Mancanza di etica; Conflitto di interesse; Pressioni esterne.	3,75	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza ; c) Astensione in caso di conflitto di interesse; d) Rotazione del personale ed in alternativa rotazione funzionale.		a), b), c), d) in attuazione	Servizio 3 Servizio 9 Servizio 10 Servizio 11 Servizio 12 Servizio 13 Servizio 14 Servizio 15 Servizio 16 Servizio 17	Dirigenti Servizi
Area I) Pianificazione e gestione del territorio		Definizione del "numero massimo" di cacciatori ammissibili per ogni ambito territoriale di caccia	Fase 1. Acquisizione delle notizie utili fornite dalle ripartizioni faunistico venatorie; Fase 2: 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; Fase 3: 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..	Valutazione discrezionale finalizzata ad avvantaggiare/svantaggiare determinati soggetti o portatori di interesse	interno/ esterno	Mancanza di etica; Conflitto di interesse; Pressioni esterne.	3,5	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza ; c) Astensione in caso di conflitto di interesse; d) Rotazione del personale ed in alternativa rotazione funzionale.		a), b), c), d) in attuazione	Servizio 3	Dirigente Servizio
Area I) Pianificazione e gestione del territorio		Pianificazione forestale	Fase 1: Studio attraverso l'acquisizione di dati e documenti; Fase 2: Redazione PFR e VAS; Fase 3: Redazione documenti programmatici, formulazione indirizzi operativi e VAS.	Illegittima applicazione della normativa di settore; Scorrettezza del processo di assunzione delle decisioni.	interno/ esterno	Mancanza di etica; Conflitto di interesse; Pressioni esterne.	2,25	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza ; c) Astensione in caso di conflitto di interesse; d) Rotazione del personale ed in alternativa rotazione funzionale.		a), b), c), d) in attuazione	Area 3	Dirigente Area
Area I) Pianificazione e gestione del territorio		Gestione della disponibilità per diversi fini di biomasse forestali	Fase 1: Verifica della disponibilità di biomasse; Fase 2: Programmazione di interventi e stesura di progetti utili a rendere disponibili le biomasse; Fase 3: Pubblicazione manifestazione di interessi per ragguruppare e valutare le offerte; Fase 4: Cessione delle biomasse attraverso concessione diretta o gara.	Avvantaggiare/svantaggiare determinati soggetti o portatori di interessi; Scorrettezza del processo di assunzione delle decisioni.	interno/ esterno	Mancanza di etica; Conflitto di interesse; Pressioni esterne.	2,92	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza ; c) Astensione in caso di conflitto di interesse; d) Rotazione del personale ed in alternativa rotazione funzionale.		a), b), c), d) in attuazione	Area 3	Dirigente Area
Area I) Pianificazione e gestione del territorio		Occupazioni temporanee di terreni in aree pubbliche e private allo scopo di eseguire interventi necessari	Fase 1: Verifica della necessità di interventi in aree pubbliche o private; Fase 2: Esecuzione; Fase 3: Successivamente all'attivazione delle procedure ufficiali di occupazione, esecuzione dei lavori previsti; Fase 4: Restituzione dei terreni ai legittimi proprietari.	Avvantaggiare/svantaggiare determinati soggetti o portatori di interessi; Scorrettezza del processo di assunzione delle decisioni.	interno/ esterno	Mancanza di etica; Conflitto di interesse; Pressioni esterne; Discrezionalità.	3,33	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza ; c) Astensione in caso di conflitto di interesse; d) Rotazione del personale ed in alternativa rotazione funzionale.		a), b), c), d) in attuazione	Servizio 5	Dirigente Servizio

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO TERRITORIALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA

DIPARTIMENTO DELLO SVILUPPO RURALE E TERRITORIALE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area I) Pianificazione e gestione del territorio		Piano Triennale OO.PP. ed elenco annuale	Fase 1: Inserimento dei progetti secondo le disposizioni impartite; Fase 2: Verifica della situazione attuale e precedente; Fase 3: Previsione operativa per gli anni successivi; Fase 4: Stesura ed aggiornamento del piano triennale e di quello annuale.	Illegittima applicazione della normativa di settore; Scorrettezza del processo di assunzione delle decisioni.	interno/ esterno	Mancanza di etica; Conflitto di interesse; Pressioni esterne.	5,83	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza ; c) Astensione in caso di conflitto di interesse; d) Rotazione del personale ed in alternativa rotazione funzionale.		a), b), c), d) in attuazione	Area 3	Dirigente Area
Area I) Pianificazione e gestione del territorio		Redazione del programma triennale delle OO.PP e dell'elenco annuale delle OO.PP. degli interventi	Fase 1: Predisposizione e raccolta schede lavori pubblici; Fase 2: Redazione del P.T.LL.PP. e elenco annuale, pubblicazione e sottoposizione ai portatori d'interesse; Fase 3: Approvazione del Redazione del P.T.LL.PP. e dell'elenco annuale da parte dell'Assessore.	Illegittima applicazione della normativa di settore; Scorrettezza del processo di assunzione delle decisioni.	interno/ esterno	Mancanza di etica; Conflitto di interesse; Pressioni esterne.	5,83	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza ; c) Astensione in caso di conflitto di interesse; d) Rotazione del personale ed in alternativa rotazione funzionale.		a), b), c), d) in attuazione	Area 3	Dirigente Area
Area M) Programmazione e gestione dei fondi europei		Definizione degli elenchi provvisori bandi PSR	Fase 1: Ricezione delle domande da parte dei SS.TT.; Fase 2: Nomina Commissioni di valutazione; Fase 3: esame di ricevibilità e ammissibilità delle istanze, e Valutazione; Fase 4: Formulazione della graduatoria in ordine al punteggio attribuito.	Omessa o ritardata protocollazione dell'istanza; Nomina commissioni non idonee per mancanza di requisiti; Istruttoria non obiettiva; Mancato accoglimento dell'istanza attraverso motivazioni pretestuose; Assenza di verifiche.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	4	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Astensione in caso di conflitto di interesse; d) Formazione e rotazione del personale. In alternativa rotazione funzionale;	e) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di protocollazione e monitoraggio; f) Elaborazione dei bandi e delle disposizioni attuative da parte di un gruppo di lavoro competente; g) Condivisione del bando con organismi superiori.	a), b), c), d), e), f) e g) in attuazione	Servizio 9 Servizio 10 Servizio 11 Servizio 12 Servizio 13 Servizio 14 Servizio 15 Servizio 16 Servizio 17	Dirigenti Servizi
Area M) Programmazione e gestione dei fondi europei		Definizione delle graduatorie provvisorie bandi PSR, pubblicazione e affissione	Fase 1: Verifica delle istruttorie da parte del Servizio responsabile Predisposizione proposta e adozione determinazioni finali Fase 2: Predisposizione della graduatoria unica regionale e pubblicazione della stessa sul sito istituzionale ed affissione all'Albo dell'Assessorato	Assenza di verifiche; Predisposizione documenti incongrui.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	4	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Astensione in caso di conflitto di interesse; d) Formazione e rotazione del personale. In alternativa rotazione funzionale;		a), b), c), e d) in attuazione	Servizio 7	Dirigente Servizio
Area M) Programmazione e gestione dei fondi europei		Definizione e pubblicazione delle graduatorie definitive PSR	Fase 1: Ricezione richieste di riesame; Fase 2: Esame e valutazione delle memorie difensive pervenute; Fase 3: predisposizione della graduatoria regionale definitiva con provvedimento del Dirigente generale, pubblicazione sulla GURS e sul sito istituzionale.	Omessa o ritardata protocollazione della richiesta di riesame; Definizione e pubblicazione delle graduatorie definitive PSR alutazione delle memorie non obiettiva; Assenza di verifiche.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente.	4	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Astensione in caso di conflitto di interesse; d) Formazione e rotazione del personale. In alternativa rotazione funzionale;		a), b), c), e d) in attuazione	Servizio 7 Servizio 9 Servizio 10 Servizio 11 Servizio 12 Servizio 13 Servizio 14 Servizio 15 Servizio 16 Servizio 17	Dirigenti Servizi
Area M) Programmazione e gestione dei fondi europei		Concessione aiuto PSR	Fase 1: Effettuazione sopralluoghi Ditte in graduatoria; Fase 2: Predisposizione decreto de D.G.; Fase 3: Invio alla Ragioneria ed alla Corte dei Conti.	Valutazione non obiettiva al sopralluogo; Mancanza dei requisiti tecnici degli addetti ad effettuare il sopralluogo; Assenza di verifiche.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Conflitto di interessi.	4	a) Codice di comportamento b) Trasparenza c) Astensione in caso di conflitto di interesse d) Formazione e rotazione del personale. In alternativa rotazione funzionale		a), b), c), e d) in attuazione	Servizio 7 Servizio 9 Servizio 10 Servizio 11 Servizio 12 Servizio 13 Servizio 14 Servizio 15 Servizio 16 Servizio 17	Dirigenti Servizi

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO TERRITORIALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA

DIPARTIMENTO DELLO SVILUPPO RURALE E TERRITORIALE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area M) Programmazione e gestione dei fondi europei		Liquidazione domande di pagamento PSR (anticipo-acconto, SAL, saldo)	Fase 1: Verifica di conformità delle attività eseguite e accertamento della rispondenza dei documenti giustificativi delle spese con le attività realizzate o con la fornitura dei beni e servizi dichiarati; Fase 2: Autorizzazione regionale.	Valutazione non obiettiva al sopralluogo; Mancanza dei requisiti tecnici degli addetti ad effettuare il sopralluogo; Assenza di verifiche.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente.	4	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Astensione in caso di conflitto di interesse; d) Formazione e rotazione del personale. In alternativa rotazione funzionale;		a), b), c), e d) in attuazione	Servizio 7 Servizio 9 Servizio 10 Servizio 11 Servizio 12 Servizio 13 Servizio 14 Servizio 15 Servizio 16 Servizio 17	Dirigenti Servizi
Area M) Programmazione e gestione dei fondi europei		Istruttoria varianti aiuti PSR	Fase 1: Accoglimento istanza; Fase 2: Istruttoria da parte degli SS.TT.; Fase 3: Predisposizione decreto de D.G.; Fase 4: Invio alla Ragioneria ed alla Corte dei Conti.	Valutazione non obiettiva al sopralluogo; Mancanza dei requisiti tecnici degli addetti ad effettuare il sopralluogo; Assenza di verifiche.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Conflitto di interessi.	4	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Astensione in caso di conflitto di interesse; d) Formazione e rotazione del personale. In alternativa rotazione funzionale;		a), b), c), e d) in attuazione	Servizio 7 Servizio 9 Servizio 10 Servizio 11 Servizio 12 Servizio 13 Servizio 14 Servizio 15 Servizio 16 Servizio 17	Dirigenti Servizi
Area M) Programmazione e gestione dei fondi europei		Procedura di cambio beneficiario	Fase 1: Acquisizione istanze e controllo della documentazione a corredo; Fase 2: Predisposizione del Decreto e relativa pubblicazione; Fase 3: Invio del Decreto alla Ragioneria centrale tramite SIC per inoltro alla Corte dei Conti; Fase 4: Trasmissione del Decreto approvato alla Ditta beneficiaria.	Mancato controllo della documentazione; Predisposizione documenti incongrui.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Conflitto di interessi.	3,33	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Astensione in caso di conflitto di interesse; d) Formazione e rotazione del personale. In alternativa rotazione funzionale.		a), b), c), e d) in attuazione	Servizio 7 Servizio 9 Servizio 10 Servizio 11 Servizio 12 Servizio 13 Servizio 14 Servizio 15 Servizio 16 Servizio 17	Dirigenti Servizi
Area M) Programmazione e gestione dei fondi europei		Procedura per il Recupero Debiti	Fase 1: Inserimento della Ditta all'anagrafica dei debiti Agea sul sistema SIAN; Fase 2: Invio di comunicazione tramite lettera bonaria alla Ditta per recupero debiti; Fase 3: Restituzione della certificazione dell'avvenuta estinzione debito; Fase 4: Chiusura della procedura recupero debiti sul sistema SIAN.	Assenza di controlli; Predisposizione documenti incongrui.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Conflitto di interessi.	3,33	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Astensione in caso di conflitto di interesse; d) Formazione e rotazione del personale. In alternativa rotazione funzionale;		a), b), c), e d) in attuazione	Servizio 7 Servizio 9 Servizio 10 Servizio 11 Servizio 12 Servizio 13 Servizio 14 Servizio 15 Servizio 16 Servizio 17	Dirigenti Servizi
Area M) Programmazione e gestione dei fondi europei		Gestione domande di pagamento misure pregresse PSR Sicilia	Fase 1: Presa in carico delle domande, controllo della documentazione e delle condizioni di ricevibilità; Fase 2: Verifica delle condizioni di ammissibilità al finanziamento; Fase 3: Proposta di liquidazione e autorizzazione al pagamento.	Assenza di controlli; Predisposizione documenti incongrui.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Conflitto di interessi.	3,33	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Astensione in caso di conflitto di interesse; d) Formazione e rotazione del personale. In alternativa rotazione funzionale;		a), b), c), e d) in attuazione	Servizio 7	Dirigente servizio

MARIO CANDORE

Firmato digitalmente da MARIO CANDORE
Data: 2022.07.28 14:12:51 +02'00'

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELLE INFRASTRUTTURE E DELLA MOBILITA'

DIPARTIMENTO TECNICO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B1.) Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Documento preliminare del RUP	Fase 1: Analisi Fase 2: Valutazione Fase 3 Redazione documento	L'oggetto dell'affidamento è definito in modo da individuare un ristretto numero di operatori	interno ufficio periferico	Conoscenza dell'utenza – rapporti interpersonali	3.13	Osservanza di direttive e disposizioni che impongono il rispetto delle norme e monitoraggio periodico	Codice comportamento e formazione - aggiornamento pubblicità sul sito istituzionale	immediato	Area 4	Dirigente dell'Area 4
Area B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B2.) Individuazione dello strumento per l'affidamento	Determina del RUP	Fase 1: Analisi Fase 2: Valutazione Fase 3 Redazione documento	lo strumento e/o l'istituto per l'affidamento è individuato nel documento preliminare del RUP e pertanto valgono le considerazioni espresse al precedente punto	interno ufficio periferico	Conoscenza dell'utenza – rapporti interpersonali	3.13	Osservanza di direttive e disposizioni che impongono il rispetto delle norme e monitoraggio periodico	Codice comportamento e formazione - aggiornamento pubblicità sul sito istituzionale	immediato	Area 4	Dirigente dell'Area 4
Area B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B3.) Requisiti di qualificazione	Schema di contratto e capitolato speciale d'appalto	Fase 1: Analisi Fase 2: Valutazione Fase 3 Redazione documento	Requisiti definiti in modo da individuare un ristretto numero di operatori	interno ufficio periferico	Conoscenza dell'utenza – rapporti interpersonali	3.13	Osservanza di direttive e disposizioni che impongono il rispetto delle norme e monitoraggio periodico	Codice comportamento e formazione - aggiornamento pubblicità sul sito istituzionale	immediato	Area 4	Dirigente dell'Area 4
Area B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B4.) Requisiti di aggiudicazione	Esame della commissione di gara	Fase 1: Esame Fase 2: Verbale	Esclusione di concorrenti in dispregio alle disposizioni concernenti la tassatività delle cause di esclusione al fine di diminuire il numero di concorrenti ammessi	interno ufficio periferico	Conoscenza dell'utenza – rapporti interpersonali	3.13	Osservanza di direttive e disposizioni che impongono il rispetto delle norme e monitoraggio periodico	Codice comportamento e formazione - aggiornamento pubblicità sul sito istituzionale	immediato	Area 4	Dirigente dell'Area 4
Area B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B5.) Valutazione delle offerte	Esame della commissione di gara	Fase 1: Esame Fase 2: Verbale	Discrezione nella valutazione dei criteri per l'assegnazione dei punteggi ove il criterio sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa al fine di diminuire il numero dei concorrenti ammessi all'apertura delle offerta economica	interno ufficio periferico	Conoscenza dell'utenza – rapporti interpersonali	3.13	Osservanza di direttive e disposizioni che impongono il rispetto delle norme e monitoraggio periodico	Codice comportamento e formazione - aggiornamento pubblicità sul sito istituzionale	immediato	Area 4	Dirigente dell'Area 4
Area B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B6.) Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Esame del Rup che può avvalersi di dirigenti tecnici dell'ufficio	Fase 1: Esame Fase 2: Verbale	Discrezione nella valutazione dei criteri per la valutazione delle giustificazioni presentate	interno ufficio periferico	Conoscenza dell'utenza – rapporti interpersonali	3.13	Osservanza di direttive e disposizioni che impongono il rispetto delle norme e monitoraggio periodico	Codice comportamento e formazione - aggiornamento pubblicità sul sito istituzionale	immediato	Area 4	Dirigente dell'Area 4
Area B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B7.) Procedure Negoziate	Determina del RUP	Fase 1: Analisi Fase 2: Valutazione Fase 3 Redazione documento	Discrezione nella individuazione dei concorrenti da invitare per la negoziazione	interno ufficio periferico	Conoscenza dell'utenza – rapporti interpersonali	3.13	Osservanza di direttive e disposizioni che impongono il rispetto delle norme e monitoraggio periodico	Codice comportamento e formazione - aggiornamento pubblicità sul sito istituzionale	immediato	Area 4	Dirigente dell'Area 4
Area B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B8.) Affidamenti diretti	Determina del RUP	Fase 1: Analisi Fase 2: Valutazione Fase 3 Redazione documento	Affidamenti ricorrenti ai medesimi soggetti	interno ufficio periferico	Conoscenza dell'utenza – rapporti interpersonali	3.13	Osservanza di direttive e disposizioni che impongono il rispetto delle norme e monitoraggio periodico	Codice comportamento e formazione - aggiornamento pubblicità sul sito istituzionale	immediato	Area 4	Dirigente dell'Area 4
Area B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B9.) Revoca Bando	Determina del RUP	Fase 1: Esame Motivazione Fase 2: Redazione Atti	Motivazioni non suffragate da disposizioni normative e regolamentari a fondamento del provvedimento di revoca per limitare la platea dei concorrenti	interno ufficio periferico	Conoscenza dell'utenza – rapporti interpersonali	3.13	Osservanza di direttive e disposizioni che impongono il rispetto delle norme e monitoraggio periodico	Codice comportamento e formazione - aggiornamento pubblicità sul sito istituzionale	immediato	Area 4	Dirigente dell'Area 4
Area B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B10.) Redazione del Cronoprogramma	Elaborato progettuale	Fase 1: Esame Fase 2: Redazione Atti	Cronoprogramma non opportunamente calibrato ai tempi correttamente stimati per le varie fasi di intervento al fine di consentire al soggetto aggiudicatario di avanzare ulteriori pretese con i conseguenti vantaggi economici	interno ufficio periferico	Conoscenza dell'utenza – rapporti interpersonali	3.13	Osservanza di direttive e disposizioni che impongono il rispetto delle norme e monitoraggio periodico	Codice comportamento e formazione - aggiornamento pubblicità sul sito istituzionale	immediato	Area 4	Dirigente dell'Area 4
Area B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B11.) Verbali in corso di esecuzione del contratto	Elaborato progettuale	Fase 1: Esame Fase 2: Redazione elaborati	Condivisione con l'aggiudicatario di ipotesi per la redazione di varianti cui consegue il recupero dei ribassi d'asta o in taluni casi che modifichino significativamente le categorie dei lavori	interno ufficio periferico	Conoscenza dell'utenza – rapporti interpersonali	3.13	Osservanza di direttive e disposizioni che impongono il rispetto delle norme e monitoraggio periodico	Codice comportamento e formazione - aggiornamento pubblicità sul sito istituzionale	immediato	Area 4	Dirigente dell'Area 4
Area B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B12.) Subappalto	Autorizzazione del RUP	Fase 1: Esame Fase 2: Redazione documento	Esecuzione di lavori in subappalto non preventivamente dichiarati in sede di gara e/o affidati a soggetti non preventivamente autorizzati secondo le norme vigenti	interno ufficio periferico	Conoscenza dell'utenza – rapporti interpersonali	3.13	Osservanza di direttive e disposizioni che impongono il rispetto delle norme e monitoraggio periodico	Codice comportamento e formazione - aggiornamento pubblicità sul sito istituzionale	immediato	Area 4	Dirigente dell'Area 4

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELLE INFRASTRUTTURE E DELLA MOBILITA'

DIPARTIMENTO TECNICO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B13.) Utilizzo di rimedi di risoluzioni delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Determina del RUP	Fase 1: Analisi Fase 2: Valutazione Fase 3 Redazione documento	Riconoscimento non suffragato da adeguate motivazioni di pretese da parte dell'aggiudicatario	interno ufficio periferico	Conoscenza dell'utenza – rapporti interpersonali	3.13	Osservanza di direttive e disposizioni che impongono il rispetto delle norme e monitoraggio periodico	Codice comportamento e formazione - aggiornamento pubblicità sul sito istituzionale	immediato	Area 4	Dirigente dell'Area 4
Area B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B1.) Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Documento preliminare del RUP	Fase 1: Analisi Fase 2: Valutazione Fase 3 Redazione documento	L'oggetto dell'affidamento è definito in modo da individuare un ristretto numero di operatori	interno ufficio periferico	Accordi con operatori del settore	1,67	Osservanza di direttive e disposizioni che impongono il rispetto delle norme (trasparenza, pubblicità etc) e monitoraggio periodico	Codice comportamento - formazione e aggiornamento pubblicità sul sito istituzionale	immediato	Area 6/Servizio Ufficio periferico	RUP Dirigente /Funzionario Direttivo
Area B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B2.) Individuazione dello strumento per l'affidamento	Determina del RUP	Fase 1: Analisi Fase 2: Valutazione Fase 3 Redazione documento	Lo strumento e/o l'istituto per l'affidamento è individuato nel documento preliminare del RUP e pertanto valgono le considerazioni espresse al precedente punto	interno ufficio periferico	Accordi con operatori del settore	3,5	Osservanza di direttive e disposizioni che impongono il rispetto delle norme (trasparenza, pubblicità etc) e monitoraggio periodico	Codice comportamento - formazione e aggiornamento pubblicità sul sito istituzionale	immediato	Area 6/Servizio Ufficio periferico	RUP Dirigente /Funzionario Direttivo
Area B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B3.) Requisiti di qualificazione	Schema di contratto e capitolato speciale d'appalto	Fase 1: Analisi Fase 2: Valutazione Fase 3 Redazione documento	Requisiti definiti in modo da individuare un ristretto numero di operatori	interno ufficio periferico	Accordi con operatori del settore	3,5	Osservanza di direttive e disposizioni che impongono il rispetto delle norme (trasparenza, pubblicità etc) e monitoraggio periodico	Codice comportamento - formazione e aggiornamento pubblicità sul sito istituzionale	immediato	Area 6/Servizio Ufficio periferico	Progettista
Area B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B4.) Requisiti di aggiudicazione	Esame della commissione di gara	Fase 1: Esame Fase 2: Verbale	Esclusione di concorrenti in dispregio alle disposizioni concernenti la tassatività delle cause di esclusione al fine di diminuire il numero di concorrenti ammessi	interno ufficio periferico	Accordi con partecipanti alla gara	3,5	Osservanza di direttive e disposizioni che impongono il rispetto delle norme (trasparenza, pubbli8cità etc) e monitoraggio periodico	Codice comportamento - formazione e aggiornamento pubblicità sul sitoistituzionale	immediato	Area 6/Servizio Ufficio periferico	Presidente della commissione assistito da testimoni
Area B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B5.) Valutazione delle offerte	Esame della commissione di gara	Fase 1: Esame Fase 2: Verbale	Discrezione nella valutazione dei criteri per l'assegnazione dei punteggi ove il criterio sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa al fine di diminuire il numero dei concorrenti ammessi all'apertura delle offerta economica e temporale	interno ufficio periferico	Accordi con operatori del settore	3,5	Osservanza di direttive e disposizioni che impongono il rispetto delle norme (trasparenza, pubblicità etc) e monitoraggio periodico	Codice comportamento - formazione e aggiornamento pubblicità sul sito istituzionale	immediato	Area 6/Servizio Ufficio periferico	Presidente della commissione assistito da testimoni
Area B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B6.) Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Esame del Rup che può avvalersi di dirigenti tecnici dell'ufficio	Fase 1: Esame Fase 2: Verbale	Discrezionalità nella individuazione dei criteri per la valutazione delle giustificazioni presentate	interno ufficio periferico	Accordi con partecipanti alla gara	3,5	Osservanza di direttive e disposizioni che impongono il rispetto delle norme (trasparenza, pubblicità etc) e monitoraggio periodico	Codice comportamento - formazione e aggiornamento pubblicità sul sito istituzionale	immediato	Area 6/Servizio Ufficio periferico	Rup edaltri dirigenti dell'ufficio
Area B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B7.) Procedure Negoziate	Detrmina del RUP	Fase 1: Analisi Fase 2: Valutazione Fase 3 Redazione documento	Discrezionalità nella individuazione dei concorrenti da invitare perlanegoziazione	interno ufficio periferico	Accordi con operatori del settore	3,5	Osservanza di direttive e disposizioni che impongono il rispetto delle norme (trasparenza, pubblicità etc) e monitoraggio periodico	Codice comportamento - formazione e aggiornamento pubblicità sul sito istituzionale	immediato	Area 6/Servizio Ufficio periferico	RUP Dirigente /Funzionario Direttivo
Area B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B8.) Affidamenti diretti	Detrmina del RUP	Fase 1: Analisi Fase 2: Valutazione Fase 3 Redazione documento	Affidamenti ricorrenti ai medesimi soggetti	interno ufficio periferico	Accordi con operatori del settore	3,5	Osservanza di direttive e disposizioni che impongono il rispetto delle norme (trasparenza, pubblicità etc) e monitoraggio periodico	Codice comportamento - formazione e aggiornamento pubblicità sul sito istituzionale	immediato	Area 6/Servizio Ufficio periferico	RUP Dirigente /Funzionario Direttivo
Area B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B9.) Revoca Bando	Detrmina del RUP	Fase 1: Esame motivazioni Fase 2:Redazione atti	Motivazioni non suffragate da disposizioni normative e regolamentari a fondamento del provvedimento di revoca per limitare la platea dei concorrenti	interno ufficio periferico	Accordi con operatori del settore	3,5	Osservanza di direttive e disposizioni che impongono il rispetto delle norme (trasparenza, pubblicità etc) e monitoraggio periodico	Codice comportamento - formazione e aggiornamento pubblicità sul sito istituzionale	immediato	Area 6/Servizio Ufficio periferico	RUP Dirigente /Funzionario Direttivo

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELLE INFRASTRUTTURE E DELLA MOBILITA'

DIPARTIMENTO TECNICO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B10.) Redazione del Cronoprogramma	Elaborato progettuale	Fase 1: Esame Fase 2:Redazione atti	Cronoprogramma non opportunamente calibrato ai tempi correttamente stimati per le varie fasi di intervento al fine di consentire al soggetto aggiudicatario di avanzare ulteriori pretese con i conseguenti vantaggi economici	interno ufficio periferico	Accordi con operatori del settore	3,5	Osservanza di direttive e disposizioni che impongono il rispetto delle norme (trasparenza, pubblicità etc) e monitoraggio periodico	Codice comportamento - formazione e aggiornamento pubblicità sul sito istituzionale	immediato	Area 6/Servizio Ufficio periferico	Progettista
Area B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B11.) Verbali in corso di esecuzione del contratto	Elaborato progettuale	Fase 1: Esame Fase 2: Redazione elaborati	Condivisione con l'aggiudicatario di ipotesi per la redazione di varianti cui consegue il recupero dei ribassi d'asta o in taluni casi modifichino significativamente le categorie dei lavori	interno ufficio periferico	Accordi con l'esecutore dell'appalto	3,5	Osservanza di direttive e disposizioni che impongono il rispetto delle norme (trasparenza, pubblicità etc) e monitoraggio periodico	Codice comportamento - formazione e aggiornamento pubblicità sul sito istituzionale	immediato	Area 6/Servizio Ufficio periferico	Direttore dei lavori RUP
Area B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B12.) Subappalto	Autorizzazione del RUP	Fase 1: Esame Fase 2: Redazione documento	Esecuzione di lavori in subappalto non preventivamente dichiarati in sede di gara e/o affidati a soggetti non preventivamente autorizzati secondo le norme vigenti	interno ufficio periferico	Accordi con subappaltatori	3,5	Osservanza di direttive e disposizioni che impongono il rispetto delle norme (trasparenza, pubblicità etc) e monitoraggio periodico	Codice comportamento - formazione e aggiornamento pubblicità sul sito istituzionale	immediato	Area 6/Servizio Ufficio periferico	Direttore dei lavori RUP
Area B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B13.) Utilizzo di rimedi di risoluzioni delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Detrmina del RUP	Fase 1: Analisi Fase 2: Valutazione Fase 3 Redazione documento	Riconoscimento non suffragato da adeguate motivazioni di pretese da parte dell'aggiudicatario	interno ufficio periferico	Accordi con l'esecutore dell'appalto	3,5	Osservanza di direttive e disposizioni che impongono il rispetto delle norme (trasparenza, pubblicità etc) e monitoraggio periodico	Codice comportamento - formazione e aggiornamento pubblicità sul sito istituzionale	immediato	Area 6/Servizio Ufficio periferico	RUP Dirigente /Funzionario Direttivo
Area B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B1.) Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Documento preliminare del RUP	Fase 1: Analisi Fase 2: Valutazione Fase 3 Redazione documento	Mancata osservanza della norma e/o delle direttive. Accordi con operatori del settore.	Interno	Carenza di personale che non consente la possibilita' di rotazione nell'assegnazione dei compiti – infedelta' del soggetto agente – pressioni interne o esterne	4,13	Trasparenza - codice comportamento - rotazione e formazione del personale- obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni	Scrupolosa individuazione dell'oggetto e delle categorie da inserire nei lavori e/o nei servizi	Già in atto per le misure di competenza di questo servizio.	Servizio genio civile	Rup
Area B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B2.) Individuazione dello strumento per l'affidamento	Determina del RUP	Fase 1: Analisi Fase 2: Valutazione Fase 3 Redazione documento	Mancato rispetto delle norme a garanzia della pluralita' e partecipazione delle imprese. Accordi con operatori del settore	Interno	Carenza di personale che non consente la possibilita' di rotazione nell'assegnazione dei compiti – infedelta' del soggetto agente – pressioni interne o esterne	4,5	Trasparenza - codice comportamento - rotazione e formazione del personale- obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni	Approfondimento pareri e determine avcp	Già in atto per le misure di competenza di questo servizio.	Servizio genio civile	Progettista/rup
Area B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B3.) Requisiti di qualificazione	Schema di contratto e capitolato speciale d'appalto	Fase 1: Analisi Fase 2: Valutazione Fase 3 Redazione documento	Mancato utilizzo di un unico criterio di verifica per tutti i concorrenti. Accordi con operatori del settore	Interno	Carenza di personale che non consente la possibilita' di rotazione nell'assegnazione dei compiti – infedelta' del soggetto agente – pressioni interne o esterne	4,13	Trasparenza - codice comportamento - rotazione e formazione del personale- obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni	Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dalle imprese concorrenti ai sensi degli artt. 46-47 del d.p.r. 445/2000	Già in atto per le misure di competenza di questo servizio.	Servizio genio civile	Progettista/rup
Area B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B4.) Requisiti di aggiudicazione	Esame della commissione di gara	Fase 1: Esame Fase 2: Verbale	Accordi con partecipanti alla gara	Interno	Carenza di personale che non consente la possibilita' di rotazione nell'assegnazione dei compiti – infedelta' del soggetto agente – pressioni interne o esterne	4,25	Trasparenza - codice comportamento - rotazione e formazione del personale- obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni	Formazione e aggiornamento	Già in atto per le misure di competenza di questo servizio.	UO. 2	Commissione di gara

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELLE INFRASTRUTTURE E DELLA MOBILITA'

DIPARTIMENTO TECNICO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B5.) Valutazione delle offerte	Esame della commissione di gara	Fase 1: Esame Fase 2: Verbale	Accordi con partecipanti alla gara	Interno	Carenza di personale che non consente la possibilita' di rotazione nell'assegnazione dei compiti – infedelta' del soggetto agente – pressioni interne o esterne	3,75	Trasparenza - codice comportamento - rotazione e formazione del personale- obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni	Formazione e aggiornamento	Già in atto per le misure di competenza di questa UO.	UO. 2	Commissione di gara
Area B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B6.) Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Esame del rup che pu0' avvalersi dei dirigenti tecnici dell'ufficio	Fase 1: Esame Fase 2: Verbale	Utilizzo di criteri soggettivi. Accordi con partecipanti alla gara	Interno	Carenza di personale che non consente la possibilita' di rotazione nell'assegnazione dei compiti – infedelta' del soggetto agente – pressioni interne o esterne	3,75	Trasparenza - codice comportamento - rotazione e formazione del personale- obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni	Formazione e aggiornamento	Già in atto per le misure di competenza di questo servizio.	Servizio genio civile	RUP
Area B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B7.) Procedure Negoziate	Determina del RUP	Fase 1: Analisi Fase 2: Valutazione Fase 3 Redazione documento	Superficialita' nell'esaminare la tipologia di lavori. Accordi con operatori del settore	Interno	Carenza di personale che non consente la possibilita' di rotazione nell'assegnazione dei compiti – infedelta' del soggetto agente – pressioni interne o esterne	4,75	Trasparenza - codice comportamento - rotazione e formazione del personale- obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni	Formazione e aggiornamento	Già in atto per le misure di competenza di questo servizio.	Servizio genio civile	RUP
Area B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B8.) Affidamenti diretti	Determina del RUP	Fase 1: Analisi Fase 2: Valutazione Fase 3 Redazione documento	Mancata osservanza delle norme e/o direttive. Accordi con operatori del settore	Interno	Carenza di personale che non consente la possibilita' di rotazione nell'assegnazione dei compiti – infedelta' del soggetto agente – pressioni interne o esterne	4,75	Trasparenza - codice comportamento - rotazione e formazione del personale- obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni	Formazione e aggiornamento	Già in atto per le misure di competenza di questo servizio.	Servizio genio civile	RUP
Area B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B9.) Revoca Bando	Determina del RUP	Fase 1: esame Fase 2: redazione atto	Mancata previsione nel bando delle ragioni che giustifichino il ricorso alla procedura di revoca. Omissione della specifica dettagliata delle motivazioni che hanno dato luogo alla revoca. Accordi con operatori del settore	Interno	Carenza di personale che non consente la possibilita' di rotazione nell'assegnazione dei compiti – infedelta' del soggetto agente – pressioni interne o esterne	4,38	Trasparenza - codice comportamento - rotazione e formazione del personale- obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni	Formazione e aggiornamento	Già in atto per le misure di competenza di questo servizio.	Servizio genio civile	RUP
Area B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B10.) Redazione del Cronoprogramma	Elaborato progettuale	Fase 1: esame Fase 2: redazione atto	Mancata indicazione delle modalita' di definizione dei tempi di esecuzione delle fasi lavorative. Accordi con operatori del settore	Interno	Carenza di personale che non consente la possibilita' di rotazione nell'assegnazione dei compiti – infedelta' del soggetto agente – pressioni interne o esterne	4,38	Trasparenza - codice comportamento - rotazione e formazione del personale- obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni	Verifiche costanti in fase di esecuzione lavori che consentano la corretta valutazione della tempistica e del rispetto del cronoprogramma - integrazione con documentazione fotografica di tutte le fasi di esecuzione dei lavori al fine di monitorare il rispetto del cronoprogramma allegato al progetto	Già in atto per le misure di competenza di questo servizio.	UU.OO. competenti	Progettista/ RUP
Area B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B11.) Verbali in corso di esecuzione del contratto	Elaborati progettuali	Fase 1: Esame Fase 2: Redazione elaborati	Accordo con l'esecutore dell'appalto	Interno	Carenza di personale che non consente la possibilita' di rotazione nell'assegnazione dei compiti – infedelta' del soggetto agente – pressioni interne o esterne	4,38	Trasparenza - codice comportamento - rotazione e formazione del personale- obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni	Approfondimento pareri e determine avcp - riduzione del ricorso alla variante	Già in atto per le misure di competenza di questo servizio.	UU.OO. competenti	Direttore dei lavori/RUP

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELLE INFRASTRUTTURE E DELLA MOBILITA'

DIPARTIMENTO TECNICO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B12.) Subappalto	Autorizzazione del RUP.	Fase 1: Esame Fase 2: Redazione elaborati	Accordo con subappaltatori	Interno	Carenza di personale che non consente la possibilita' di rotazione nell'assegnazione dei compiti – infedelta' del soggetto agente – pressioni interne o esterne	4,38	Trasparenza - codice comportamento - rotazione e formazione del personale- obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni	Riduzione del ricorso ai subappalti. Codice comportamento - formazione e aggiornamento- pubblicita' sul sito istituzionale	Già in atto per le misure di competenza di questo servizio.	Servizio genio civile	Direttore dei lavori/RUP
Area B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B13.) Utilizzo di rimedi di risoluzioni delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Determina del RUP	Fase 1: Esame Fase 2: Redazione documento	Accordo con l'esecutore dell'appalto	Interno	Carenza di personale che non consente la possibilita' di rotazione nell'assegnazione dei compiti – infedelta' del soggetto agente – pressioni interne o esterne	4,38	Trasparenza - codice comportamento - rotazione e formazione del personale- obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni	Accurata specifica delle regole per ridurre al minimo le controversie	Già in atto per le misure di competenza di questo servizio.	Servizio genio civile	RUP
Area B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B11.) Varianti in corso di esecuzione del contratto	Trattazione di perizie di variante e suppletive ai sensi redatte ai sensi dell'art. 132 comma 1 del D.lgs. n. 163/2006 e ai sensi dell'art. 106 comma 4 del D. Lgs. n. 50/2016	Fase 1: Ricezione protocollo Fase 2: Assegnazione Fase 3: Istruttoria Fase 4: Verifica	Alterazione del parere al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto	Stazioni appaltanti Strutture preposte alla vigilanza dei lavori	condizioni individuali condizioni organizzative	5	a) codice di comportamento; b) Trasparenza c) formazione personale d) Astensione in caso di conflitto d'interessi	e) coinvolgimento del Dirigente in occasione di tutti i pareri finali	a), b), c), d) e) in attuazione	Servizi 2 e 3	Dirigente Responsabile del Servizio
Area B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B1.) Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Documento preliminare del RUP	Fase 1: Analisi Fase 2: Valutazione Fase 3 Redazione documento	Mancata osservanza della norma e/o delle direttive. Accordi con operatori del settore.	Interno	Carenza di personale che non consente la possibilita' di rotazione nell'assegnazione dei compiti – infedelta' del soggetto agente – pressioni interne o esterne	3,38	Trasparenza - codice comportamento - rotazione e formazione del personale- obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni	Scrupolosa individuazione dell'oggetto e delle categorie da inserire nei lavori e/o nei servizi	Già in atto per le misure di competenza di questo servizio.	UO. S6.01	Funzionari e dirigenti nominati per l'espletamento delle attività di RUP
Area B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B2.) Individuazione dello strumento per l'affidamento	Determina del RUP	Fase 1: Analisi Fase 2: Valutazione Fase 3 Redazione documento	Mancato rispetto delle norme a garanzia della pluralita' e partecipazione delle imprese. Accordi con operatori del settore	Interno	Carenza di personale che non consente la possibilita' di rotazione nell'assegnazione dei compiti – infedelta' del soggetto agente – pressioni interne o esterne	2,5	Trasparenza - codice comportamento - rotazione e formazione del personale- obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni	Approfondimento pareri e determine avcp	Già in atto per le misure di competenza di questo servizio.	UO. S6.01	Funzionari e dirigenti nominati per l'espletamento delle attività di RUP
Area B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B3.) Requisiti di qualificazione	Schema di contratto e capitolato speciale d'appalto	Fase 1: Analisi Fase 2: Valutazione Fase 3 Redazione documento	Mancato utilizzo di un unico criterio di verifica per tutti i concorrenti. Accordi con operatori del settore	Interno	Carenza di personale che non consente la possibilita' di rotazione nell'assegnazione dei compiti – infedelta' del soggetto agente – pressioni interne o esterne	2,5	Trasparenza - codice comportamento - rotazione e formazione del personale- obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni	Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dalle imprese concorrenti ai sensi degli artt. 46-47 del d.p.r. 445/2000	Già in atto per le misure di competenza di questo servizio.	UO. S6.01	Funzionari nominati per l'espletamento delle attività di RUP
Area B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B4.) Requisiti di aggiudicazione	Esame della commissione di gara	Fase 1: Esame Fase 2: Verbale	Accordi con partecipanti alla gara	Interno	Carenza di personale che non consente la possibilita' di rotazione nell'assegnazione dei compiti – infedelta' del soggetto agente – pressioni interne o esterne	3	Trasparenza - codice comportamento - rotazione e formazione del personale- obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni		Già in atto per le misure di competenza di questo servizio.	UO. S6.01	Funzionari e dirigenti nominati per l'espletamento delle attività di RUP

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELLE INFRASTRUTTURE E DELLA MOBILITA'

DIPARTIMENTO TECNICO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B5.) Valutazione delle offerte	Esame della commissione di gara	Fase 1: Esame Fase 2: Verbale	Accordi con partecipanti alla gara	Interno	Carenza di personale che non consente la possibilita' di rotazione nell'assegnazione dei compiti – infedelta' del soggetto agente – pressioni interne o esterne	3	Trasparenza - codice comportamento - rotazione e formazione del personale- obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni		Già in atto per le misure di competenza di questa u.o.	UO. S6.01	Funzionari e dirigenti nominati per l'espletamento delle attività di RUP
Area B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B6.) Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Esame del rup che pu0' avvalersi dei dirigenti tecnici dell'ufficio	Fase 1: Esame Fase 2: Verbale	Utilizzo di criteri soggettivi. Accordi con partecipanti alla gara	Interno	Carenza di personale che non consente la possibilita' di rotazione nell'assegnazione dei compiti – infedelta' del soggetto agente – pressioni interne o esterne	3,13	Trasparenza - codice comportamento - rotazione e formazione del personale- obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni		Già in atto per le misure di competenza di questo servizio.	UO. S6.01	Funzionari e dirigenti nominati per l'espletamento delle attività di RUP
Area B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B7.) Procedure Negoziate	Determina del RUP	Fase 1: Analisi Fase 2: Valutazione Fase 3 Redazione documento	Superficialita' nell'esaminare la tipologia di lavori. Accordi con operatori del settore	Interno	Carenza di personale che non consente la possibilita' di rotazione nell'assegnazione dei compiti – infedelta' del soggetto agente – pressioni interne o esterne	4,75	Trasparenza - codice comportamento - rotazione e formazione del personale- obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni		Già in atto per le misure di competenza di questo servizio.	UO. S6.01	Funzionari nominati per l'espletamento delle attività di RUP
Area B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B8.) Affidamenti diretti	Determina del RUP	Fase 1: Analisi Fase 2: Valutazione Fase 3 Redazione documento	Mancata osservanza delle norme e/o direttive. Accordi con operatori del settore	Interno	Carenza di personale che non consente la possibilita' di rotazione nell'assegnazione dei compiti – infedelta' del soggetto agente – pressioni interne o esterne	4,75	Trasparenza - codice comportamento - rotazione e formazione del personale- obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni		Già in atto per le misure di competenza di questo servizio.	UO. S6.01	Funzionari nominati per l'espletamento delle attività di RUP
Area B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B9.) Revoca Bando	Determina del RUP	Fase 1: esame Fase 2: redazione atto	Mancata previsione nel bando delle ragioni che giustifichino il ricorso alla procedura di revoca. Omissione della specifica dettagliata delle motivazioni che hanno dato luogo alla revoca. Accordi con operatori del settore	Interno	Carenza di personale che non consente la possibilita' di rotazione nell'assegnazione dei compiti – infedelta' del soggetto agente – pressioni interne o esterne	3,75	Trasparenza - codice comportamento - rotazione e formazione del personale- obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni		Già in atto per le misure di competenza di questo servizio.	UO. S6.01	Funzionari e dirigenti nominati per l'espletamento delle attività di RUP
Area B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B10.) Redazione del Cronoprogramma	Elaborato progettuale	Fase 1: esame Fase 2: redazione atto	Mancata indicazione delle modalita' di definizione dei tempi di esecuzione delle fasi lavorative. Accordi con operatori del settore	Interno	Carenza di personale che non consente la possibilita' di rotazione nell'assegnazione dei compiti – infedelta' del soggetto agente – pressioni interne o esterne	2	Trasparenza - codice comportamento - rotazione e formazione del personale- obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni	Verifiche costanti in fase di esecuzione lavori che consentano la corretta valutazione della tempistica e del rispetto del cronoprogramma - integrazione con documentazione fotografica di tutte le fasi di esecuzione dei lavori al fine di monitorare il rispetto del cronoprogramma allegato al progetto	Già in atto per le misure di competenza di questo servizio.	UO. S6.01	Funzionari e dirigenti nominati per l'espletamento delle attività di RUP
Area B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B11.) Verbali in corso di esecuzione del contratto	Elaborati progettuali	Fase 1: Esame Fase 2: Redazione elaborati	Accordo con l'esecutore dell'appalto	Interno	Carenza di personale che non consente la possibilita' di rotazione nell'assegnazione dei compiti – infedelta' del soggetto agente – pressioni interne o esterne	3,13	Trasparenza - codice comportamento - rotazione e formazione del personale- obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni	Approfondimento pareri e determine avcp - riduzione del ricorso alla variante	Già in atto per le misure di competenza di questo servizio.	UO. S6.01	Funzionari e dirigenti nominati per l'espletamento delle attività di RUP

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELLE INFRASTRUTTURE E DELLA MOBILITA'

DIPARTIMENTO TECNICO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B12.) Subappalto	Autorizzazione del RUP	Fase 1: Esame Fase 2: Redazione elaborati	Accordo con subappaltatori	Interno	Carenza di personale che non consente la possibilita' di rotazione nell'assegnazione dei compiti – infedelta' del soggetto agente – pressioni interne o esterne	3,13	Trasparenza - codice comportamento - rotazione e formazione del personale- obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni	Riduzione del ricorso ai subappalti. Codice comportamento - formazione e aggiornamento- pubblicita' sul sito istituzionale	Già in atto per le misure di competenza di questo servizio.	UO. S6.01	Funzionari e dirigenti nominati per l'espletamento delle attività di RUP
Area B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B13.) Utilizzo di rimedi di risoluzioni delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Determine del RUP	Fase 1: Esame Fase 2: Redazione documento	Accordo con l'esecutore dell'appalto	Interno	Carenza di personale che non consente la possibilita' di rotazione nell'assegnazione dei compiti – infedelta' del soggetto agente – pressioni interne o esterne	3,96	Trasparenza - codice comportamento - rotazione e formazione del personale- obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni	Accurata specifica delle regole per ridurre al minimo le controversie	Già in atto per le misure di competenza di questo servizio.	UO. S6.01	Funzionari e dirigenti nominati per l'espletamento delle attività di RUP
Area B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B3.) Requisiti di qualificazione	Istruttoria a cura del Responsabile degli Adempimenti di Gara dei documenti di gara predisposti dalla Stazione Appaltante	Fase 1: Analisi Fase 2: Valutazione Fase 3 Conclusioni	Individuazione di requisiti che limitano la più ampia concorrenza sul mercato	Interno e/o esterno	Omessa individuazione di criteri che assicurino la rotazione del personale incaricato Responsabile degli Adempimenti di Gara	3,21	Emanazione di documenti di Gara tipo		In attuazione	U.R.E.G.A. Sezione territoriale di	Responsabile Adempimenti di Gara (funzionario UREGA) - verifica della rispondenza documenti di gara alle norme vigenti (Art. 16 D.P. 12/2013 – Art. 4 D.A./GAB n. 22/2017)
Area B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B4.) Requisiti di aggiudicazione	Esame della documentazione nel corso delle sedute della Commissione di gara	Fase unica : Espletamento sedute Commissione di Gara	Esclusione di concorrenti in violazione dei principi di tassatività che limitano la più ampia concorrenza sul mercato	Interno e/o esterno	Rapporti dei componenti la Commissione con concorrenti	3,13	Emanazione di documenti di Gara tipo	Dichiarazione dei componenti la Commissione nel verbale della 1^ seduta di aver preso visione dell'elenco dei concorrenti e di non trovarsi o trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 35 bis del decreto legislativo n.165/2001 e all'art. 42 del Codice dei Contratti dei contratti.	In attuazione	U.R.E.G.A. Sezione territoriale di	Commissione di Gara istituita ai sensi dell'articolo 9 della L.R. 12/2011 e successive modifiche
Area B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B5.) Valutazione delle offerte	Esame dell'offerta tecnica nel corso delle sedute della Commissione di gara/ giudicatrice	Fase unica : Espletamento sedute Commissione di gara/ Giudicatrice	Esame completezza e legittimità dell'offerta economica; Attribuzione di punteggi per ciascun criterio o sub criterio che non consente di individuare l'offerta tecnica più vantaggiosa	Interno e/o esterno	Rapporti dei componenti la Commissione con concorrenti	3,75	Emanazione di documenti di Gara tipo	Individuazione nel verbale della 1^ seduta delle modalità con le quali la commissione giudicatrice si atterrà strettamente al rispetto dei criteri qualitativi e quantitativi di valutazione previsti dal disciplinare di gara	In attuazione	U.R.E.G.A. Sezione territoriale di	Commissione Giudicatrice da istituite ai sensi dell'articolo 9 della L.R. 12/2011 e successive modifiche
Area B) Processi finalizzati all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B6.) Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Supporto della commissione giudicatrice, su richiesta del RUP, per la valutazione della congruità dell'offerta, risultata superiore alla soglia di anomalia	Fase 1 : Richiesta spiegazioni al concorrente Fase 2 : Valutazione spiegazioni Fase 3 : Decisione (comunque di competenza del RUP)	Esame giustificazioni fornite dal concorrente, valutazione sulla fondatezza delle stesse al fine di sostenere la congruità dell'offerta prodotta.	Interno e/o esterno	Rapporti dei componenti la Commissione con il RUP e i concorrenti	1,88	Emanazione di linee guida tipo	Richiesta tipo delle "spiegazioni" da chiedere all'impresa	In attuazione	U.R.E.G.A. Sezione territoriale di	Commissione Giudicatrice da istituite ai sensi dell'articolo 9 della L.R. 12/2011 e successive modifiche
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1. Provvedimenti amministrativivincolati nell'an.	Predisposizione decreto definitivo, ai s. art.25 l.64/74, a firma del dirigente generale. Opere eseguite in violazione della normativa sismica.	Fase 1:Ricezione delle istanze Fase 2: Assegnazione delle pratiche al dipendente. Fase 3: Istruttoria Fase 4: Predisposizione decreto da sottoporre alla firma del dirigente generale.	Mancato rispetto dell'ordine cronologico e discrezionalità nell'esame istruttorio sotto l'aspetto tecnico.	Regionale	Carenza di personale che non consente la possibilità di rotazione nell'assegnazione di compiti.	3,5	Divulgazione di disposizioni per la uniformita' di indirizzo	Tracciabilita' dell'istruttoria sul sito istituzionale.	Valutazioni di competenza del dirigente generale	UO.a3.01 -adempimenti normativa sismica – attività da svolgere per altri dipartimenti e/o enti locali	Dirigente area 3 e dirigente UO. A3.01
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1. Provvedimenti amministrativivincolati nell'an.	Predisposizione atti alla firma del dirigente generale per esame ricorsi gerarchici inoltrati al dirigente generale. Provvedimenti normativa sismica.	Fase 1:Ricezione delle istanze Fase 2: Assegnazione delle pratiche al dipendente. Fase 3: Istruttoria Fase 4: Predisposizione proposta.	Mancato rispetto dell'ordine cronologico e discrezionalità nell'esame istruttorio sotto l'aspetto tecnico.	Regionale	Carenza di personale che non consente la possibilità di rotazione nell'assegnazione di compiti.	3,5	Divulgazione di disposizioni per la uniformita' di indirizzo.	Tracciabilita' dell'istruttoria sul sito istituzionale.	Valutazioni di competenza del dirigente generale.	UO.a3.01 -adempimenti normativa sismica – attività da svolgere per altri dipartimenti e/o enti locali	Dirigente area 3 e dirigente UO. A3.01

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELLE INFRASTRUTTURE E DELLA MOBILITA'

DIPARTIMENTO TECNICO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1. Provvedimenti amministrativivincolati nell'an.	Predisposizione atti alla firma del dirigente generale per esame ricorsi gerarchici inoltrati al dirigente generale. Provvedimenti in materia di acque.	Fase 1:Ricezione delle istanze Fase 2: Assegnazione delle pratiche al dipendente. Fase 3: Istruttoria Fase 4: Predisposizione proposta.	Mancato rispetto dell'ordine cronologico e discrezionalità nell'esame istruttorio sotto l'aspetto tecnico.	Regionale	Carenza di personale che non consente la possibilità di rotazione nell'assegnazione di compiti.	3,5	Divulgazione di disposizioni per la uniformita' di indirizzo.	Tracciabilita' dell'istruttoria sul sito istituzionale.	Valutazioni di competenza del dirigente generale.	UO.a3.01 -adempimenti normativa sismica – attività da svolgere per altri dipartimenti e/o enti locali	Dirigente area 3 e dirigente UO. A3.01
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C 1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Trattazione di istanze di accesso civico generalizzato	Fase 1:Trattazione istanze con istruttoria - consultazione sezione amministrazione trasparente ed eventuale ufficio competente Fase 2: Predisposizione proposta e determinazione finale	Istruttoria non obiettiva- utilizzo improprio delle informazioni raccolte	Interno	Monopolio delle competenze. Rapporti personali con l'utenza. Infedelta' del soggetto agente. Pressioni interne o esterne	3	a) Ccodice di comportamento; b) Ttrasparenza; c) Astensione in caso di conflitto di interessi; d) Rotazione del personale	e) Formazione; f) pubblicita' sul sito istituzionale; g) utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	a),b),c),d) e f) in attuazione.	Servizio genio civile	Ing. Capo e dirigente UO. 01
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Rilascio parere istruttorio al dipartimento acque e rifiuti su progetti linee elettriche nell'ambito del procedimento di autorizzazione unica	Istruttoria ed emissione parere	Istruttoria non obiettiva- utilizzo improprio delle informazioni raccolte	Interno/esterno	Monopolio delle competenze. Rapporti personali con l'utenza. Infedelta' del soggetto agente. Pressioni interne o esterne	3	a) Ccodice di comportamento; b) Ttrasparenza; c) Astensione in caso di conflitto di interessi; d) Rotazione del personale	e) Formazione; f) pubblicita' sul sito istituzionale; g) utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	a),b),c),d) e f) in attuazione.	Servizio genio civile	Ing. Capo e dirigente u.o. 05 / UO. 6CT-ME
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Parere di compatibilità geomorfologica delle previsioni degli strumenti (o loro varianti) in zona sismica	Istruttoria ed emissione provvedimento	Istruttoria non obiettiva- utilizzo improprio delle informazioni raccolte	Interno/esterno	Monopolio delle competenze. Rapporti personali con l'utenza. Infedelta' del soggetto agente. Pressioni interne o esterne	3	a) Ccodice di comportamento; b) Ttrasparenza; c) Astensione in caso di conflitto di interessi; d) Rotazione del personale	e) Formazione; f) pubblicita' sul sito istituzionale; g) utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	a),b),c),d) e f) in attuazione.	Servizio genio civile	Ing. Capo e dirigente UO.03 / UO.3 e 4 CT-ME
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Concessioni – Pareri tecnici ai sensi degli artt. 12 , 24 e 55 del cn	Istruttoria non obiettiva- utilizzo improprio delle informazioni raccolte	Istruttoria non obiettiva- utilizzo improprio delle informazioni raccolte	Interno/esterno	Monopolio delle competenze. Rapporti personali con l'utenza. Infedelta' del soggetto agente. Pressioni interne o esterne	3	a) Ccodice di comportamento; b) Ttrasparenza; c) Astensione in caso di conflitto di interessi; d) Rotazione del personale	e) Formazione; f) pubblicita' sul sito istituzionale; g) utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	a),b),c),d) e f) in attuazione.	Servizio genio civile	Ing. Capo e dirigente UO. 04/UO.5 CT-ME
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Autorizzazione in vasi collinari ed esercizio all'invaso	Istruttoria non obiettiva- utilizzo improprio delle informazioni raccolte	Istruttoria non obiettiva- utilizzo improprio delle informazioni raccolte	Interno/esterno	Monopolio delle competenze. Rapporti personali con l'utenza. Infedelta' del soggetto agente. Pressioni interne o esterne	3	a) Ccodice di comportamento; b) Ttrasparenza; c) Astensione in caso di conflitto di interessi; d) Rotazione del personale	e) Formazione; f) pubblicita' sul sito istituzionale; g) utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	a),b),c),d) e f) in attuazione.	Servizio genio civile	Ing. Capo e dirigente UO. 04/UO.5 CT-ME
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Autorizzazioni – Edilizia pubblica autorizzazione normativa sismica e/o pareri ed eventuale autorizzazione opere eseguite in violazione	Istruttoria non obiettiva- utilizzo improprio delle informazioni raccolte	Istruttoria non obiettiva- utilizzo improprio delle informazioni raccolte	Interno/esterno	Monopolio delle competenze. Rapporti personali con l'utenza. Infedelta' del soggetto agente. Pressioni interne o esterne	3	a) Ccodice di comportamento; b) Ttrasparenza; c) Astensione in caso di conflitto di interessi; d) Rotazione del personale	e) Formazione; f) pubblicita' sul sito istituzionale; g) utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	a),b),c),d) e f) in attuazione.	Servizio genio civile	Ing. Capo e dirigenteUO.0 4-06/UO.05-07CT-ME
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Autorizzazioni – Edilizia privata autorizzazione normativa sismica e/o pareri ed eventuale autorizzazione opere eseguite in violazione	Istruttoria non obiettiva- utilizzo improprio delle informazioni raccolte	Istruttoria non obiettiva- utilizzo improprio delle informazioni raccolte	Interno/esterno	Monopolio delle competenze. Rapporti personali con l'utenza. Infedelta' del soggetto agente. Pressioni interne o esterne	3	a) Ccodice di comportamento; b) Ttrasparenza; c) Astensione in caso di conflitto di interessi; d) Rotazione del personale	e) Formazione; f) pubblicita' sul sito istituzionale; g) utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	a),b),c),d) e f) in attuazione.	Servizio genio civile	Ing. Capo e dirigente UO. 06/UO.08-09-010 CT-ME

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELLE INFRASTRUTTURE E DELLA MOBILITA'

DIPARTIMENTO TECNICO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Autorizzazioni a ricerca di acque sotterranee (con/senza opposizione)	Istruttoria ed emissione provvedimento	Istruttoria non obiettiva- utilizzo improprio delle informazioni raccolte	Interno/esterno	Monopolio delle competenze. Rapporti personali con l'utenza. Infedelta' del soggetto agente. Pressioni interne o esterne	3	a) Ccodice di comportamento; b) Ttrasparenza; c) Astensione in caso di conflitto di interessi; d) Rotazione del personale	e) Formazione; f) pubblicita' sul sito istituzionale; g) utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	a),b),c),d) e f) in attuazione.	Servizio genio civile	Ing. Capo e dirigente UO.05 / UO.6 CT-ME
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Parere di compatibilità idraulica per opere di attraversamento ed interventi da realizzare su corsi d'acqua	Istruttoria ed emissione provvedimento	Accordo con i richiedenti	Interno	Monopolio delle competenze. Rapporti personali con l'utenza. Infedelta' del soggetto agente. Pressioni interne o esterne	2,67	a) Ccodice di comportamento; b) Ttrasparenza; c) Astensione in caso di conflitto di interessi; d) Rotazione del personale	e) Formazione; f) pubblicita' sul sito istituzionale; g) utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	a),b),c),d) e f) in attuazione.	Servizio genio civile	Ing. Capo e dirigente UO.05 / UO.6 CT-ME
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Autorizzazioni – Concessione licenze di attingimento acque pubbliche	Istruttoria ed emissione provvedimento	Istruttoria non obiettiva- utilizzo improprio delle informazioni raccolte	Interno/esterno	Monopolio delle competenze. Rapporti personali con l'utenza. Infedelta' del soggetto agente. Pressioni interne o esterne	3	a) Ccodice di comportamento; b) Ttrasparenza; c) Astensione in caso di conflitto di interessi; d) Rotazione del personale	e) Formazione; f) pubblicita' sul sito istituzionale; g) utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	a),b),c),d) e f) in attuazione.	Servizio genio civile	Ing. Capo e dirigente UO.05 / UO.6 CT-ME
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Concessioni di derivazione e utilizzazione acque pubbliche	Istruttoria ed emissione provvedimento	Istruttoria non obiettiva- utilizzo improprio delle informazioni raccolte	Interno/esterno	Monopolio delle competenze. Rapporti personali con l'utenza. Infedelta' del soggetto agente. Pressioni interne o esterne	3	a) Ccodice di comportamento; b) Ttrasparenza; c) Astensione in caso di conflitto di interessi; d) Rotazione del personale	e) Formazione; f) pubblicita' sul sito istituzionale; g) utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	a),b),c),d) e f) in attuazione.	Servizio genio civile	Ing. Capo e dirigente UO.05 / UO.6 CT-ME
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Verifica finalizzata alla Validazione dei Progetti (Preliminare; Definitivo; Esecutivo) ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.	Fase 1: Richiesta avvio servizio per la Validazi. Progetto Fase 2: Esame di fattibilità del servizio di verifica del Progetto Fase 3: Emissione PVP; Fase 4: Inoltro al RUP Docum. Contratt. (P.V.P.; Discipl. UVP; Accordo Formalizz.Incarico); Fase 5: Verfica Completezza, Adeguamento e Conformità Elaborati Progettuali secondo la normativa Fase 6: Redaz. Approvaz. Invio al RUP Rapp. Interm. E Gestione eventuale Contradditt Fase 7: Redaz./Approvaz./Registraz./Invio al RUP del Rapp. Finale di Verifica del Progetto dove viene specificata l'eventuale Validazione o meno del progetto	Istruttoria non obbiettiva – Non corretta valutazione della documentazione pervenuta a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte Predisposizione / Adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa	Interno / Esterno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni esterne e/o interne	3,21	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi	e) Coinvolgim. di più soggetti all'Attiv. Iistrutt. relativa alla verif. del prog., anche se la respons. dell'istrutt. è affidata ad uno solo di essi; f) Duplice valutaz. Istrutt. a cura degli Ispett. incar. a vario titolo della verif. e del Dirig. incaricato come Coordin. del Servizio di Verifica; g) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio;(Misura 16 " Iniziative di informatizzazione dei processi" del PNA 2013)	Termine iniziale stimato per l'attuazione del processo, compatibilmente con le risorse disponibili	D.R.T. Servizio 4 - Unità Verifiche Progetti	Dirigente Generale del D.R.T. Dirigente del Servizio 4 Unità Verifiche Progetti
Area F) Controlli, verifiche, ispesioni e sanzioni		Controllo di gestione	Gestione attività della Struttura nelle more dell'emanazione di direttive assessoriali, per la formulazione di indicazioni operative alle strutture intermedie del Dipartimento - Proposta di Programmazione delle attività per l'anno successivo e inserimento nell'applicativo GEKO entro i tempi previsti - Validazione della programmazione di tutte le strutture interne intermedie e di base anche a seguito di richiesta di modifica ritenuta opportuna dal D.G. – – Verifica dell'operatività delle strutture e delle prestazioni individuali del personale e della dirigenza del dipartimento e verifica dei risultati relativi agli obiettivi assegnati al CRA	Omettere o aggravare la segnalazione di eventuali criticità rilevate dalle verifiche effettuate attuando comportamenti non obiettivi a condizionamento della valutazione	Interno	Infedeltà del soggetto agente; Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza delle disposizioni e indirizzi di riferimento; Scarsa chiarezza nella descrizione delle azioni; Monopolio delle competenze; Eccesso di carico di lavoro	3,5	Rotazione Formazione Astensione per conflitto di interessi Codice di comportamento	Copertura della postazione dirigenziale valutando equidistanza ed etica nei rapporti	In attuazione	Area 7	Dirigente Area 7

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELLE INFRASTRUTTURE E DELLA MOBILITA'

DIPARTIMENTO TECNICO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area F) Controlli, verifiche, ispesioni e sanzioni	Controlli	Monitoraggio delle attivita' di controllo di 1° livello	Fase 1:Rricezione richiesta di controllo Fase 2: Istruttoria Fase 3: sopralluogo Fase 4 : check list	Assenza di uniformita' nei controlli documentali e fisici. Discrezionalita' sull'applicazione delle norme e dei regolamenti ce. Non corretta valutazione della documentazione acquisita al fine di creare un vantaggio o uno svantaggio al beneficiario finale.	Interno	Infedelta' del soggetto agente. Pressioni interne o esterne. Assenza di applicazione delle misure di prevenzione. Conflitto d'interessi.	2,5	Trasparenza Codice di comportamento Formazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Presenza di almeno due funzionari durante le visite di controllo, sia documentale che fisico, da effettuare in contradditorio alla presenza di almeno un rappresentante del beneficiario finale. Acuqisione della documentazione cartacea in copia conforme all'originale e archiviazione fotografica delle opere ispezionate durante il controllo fisico. Valutazione concertata con il dirigente superiore sui casi particolari. Uniformita' delle metodologie istruttorie e delle interpretazioni normative al fine di produrre atti e provvedimenti di carattere omogeneo.	Già in atto per le misure di competenza di questo servizio.	U.O. competente	Dirigente U.O. competente
Area F) Controlli, verifiche, ispesioni e sanzioni		Aggiornamento Albo Unico Regionale ex art. 12 L.R. 12/2011	Fase 1: Controllo della piattaforma SITAS finalizzato ad acquisire l'istanza di iscrizion Fase 2: Disamina dell'istanza e dei relativi allegati e verifica se gli stessi siano conformi ai modelli predisposti dall'Amministrazione Fase 3.Convalida e abilitazione	Mancata convalida dell'istanza nonostante la perfezione amministrativa della stessa per arrecare un vantaggio o uno svantaggio a taluni soggetti	esterno	Infedeltà del soggetto agente	7	a) Codice di comportamento; b) Rotazione del personale; c) Formazione del personale		a) e b)in attuazione	Dipartimento Regionale Tecnico- Servizio 1	Dirigente del Servizio
Area F) Controlli, verifiche, ispesioni e sanzioni		Vigilanza e controllo sui contratti pubblici; Acquisizioni elementi utili da banche dati	Fase 1: Consultazione banca dati – Valutazioni	Mancata comunicazione al RUP dei dati mancanti al fine di evitare le sanzioni di cui alliart. 213 comma 13 del D. Lgs. n.50/2016	esterno	Infedeltà del soggetto agente	7	a) Codice di comportamento; b) Rotazione del personale; c) Formazione del personale		a) e b) in attuazione	Dipartimento Regionale Tecnico- Servizio 1	Dirigente del Servizio
Area F) Controlli, verifiche, ispesioni e sanzioni		Attività ispettiva	Fase 1: Ricezione e disamina degli esposti da parte di partecipanti alle gare di appalto- Pareri-Disamina e studio degli esposti finalizzato alla verifica della legittimità della gara	Omessa verifica degli esposti finalizzato all'occultamento della legittimità delle richieste	esterno	Infedeltà del soggetto agente	8	a) Codice di comportamento; b) Rotazione del personale; c) Formazione del personale		a) e b) in attuazione	Dipartimento Regionale Tecnico- Servizio 1	Dirigente del Servizio
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Controlli documentali e fisici	Fase 1:Ricezione richiesta di controllo Fase 2: Istruttoria Fase 3: Sopralluogo Fase 4: Check list	Monitoraggio e controllo di I livello	esterno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni interne ed esterne Carenza di trasparenza	8	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale	f) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali; g) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	a), b), c) d) e), f), g) in attuazione	Servizio 8 DRT	Dirigente del Servizio 8
Area H) Affari legali e contenzioso		Disamina dei ricorsi e predisposizione dei rapporti informativi, memorie ecc..	Fase 1: Ricezione dei ricorsi da parte dell'Avvocatura o dei ricorrenti; Fase 2: Assegnazione delle pratiche al dipendente conpetente; Fase 3 predisposizione ed elaborazione del rapporto informativo	Omessa /ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad un determinato soggetto o a categorie di soggetti; Omessa/ritardata assegnazione o presa in carica di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad un determinato soggetto o a categorie di soggetti; Alterazione del rapporto al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad un determinato soggetto o a categorie di soggetti.	Interno	Infedeltà del soggetto agente; carenza sistemi di controllo e sicurezza; monopolio delle competenze.	6	a) codice di comportamento; b) informazione del processo di acquisizione della documentazione; c) rotazione del Personale; d) formazione del Personale	e) coinvolgimento di più soggetti all'attività istruttoria, anche se la responsabilità è affidata ad uno solo di essi; f) duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e dei dirigenti in occasione delle determinazioni o proposte finali.	a, b), c), e d) in attuazione; e) ed f) termine iniziale stimato per l'attuazione.	Servizi 2 e 3	Dirigenti del Servizio 2 e 3

F.to
Il Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Salvatore Lizzio

Regione Siciliana

ASSESSORATO DEL TURISMO, DELLO SPORT E DELLO SPETTACOLO

DIPARTIMENTO DEL TURISMO, DELLO SPORT E DELLO SPETTACOLO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area A) Gestione del Personale		Gestione assenze-presenze, permessi personale	Fase 1: Accesso ai sistemi informativi di gestione del personale e/o ricezione delle istanze; Fase 2: Valutazione delle istanze e delle informazioni ivi contenute; Fase 3: Adozione determinazione finale.	Non attento uso dei sistemi informativi; Alterazione intenzionale dei dati e delle informazioni inserite nei sistemi informativi; Falsa attestazione finale.	interno	Infedeltà dei soggetti agenti; Pressioni interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	2,63	a)Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione personale; d)Rotazione personale; e)Astensione in caso di conflitto d'interessi.		a), b), c), d), e) in attuazione	Area 1 Area 2 Unità di staff 1 Unità di staff 2 Unità di staff 3 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 Servizio 16 Servizio 17 Servizio 18 Servizio 19	Dirigentei di Area 1 Area 2 Unità di staff 1 Unità di staff 2 Unità di staff 3 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 Servizio 16 Servizio 17 Servizio 18 Servizio 19
Area A) Gestione del Personale		Gestione premialità del personale	Fase 1: Accesso ai sistemi informativi di gestione; Fase 2: Valutazione dei dati e delle informazioni ivi contenute; Fase 3): Adozione determinazione finale.	Non attento uso dei sistemi informativi; Alterazione intenzionale dei dati e delle informazioni inserite nei sistemi informativi; Falsa attestazione finale.	interno	Infedeltà dei soggetti agenti; Pressioni interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	2,00	a)Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione personale; d)Rotazione personale; e)Astensione in caso di conflitto d'interessi.	-	a), b), c), d), e) in attuazione	Area 1 Area 2 Unità di staff 1 Unità di staff 2 Unità di staff 3 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 Servizio 16 Servizio 17 Servizio 18 Servizio 19	Dirigentei di Area 1 Area 2 Unità di staff 1 Unità di staff 2 Unità di staff 3 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 Servizio 16 Servizio 17 Servizio 18 Servizio 19



ASSESSORATO DEL TURISMO, DELLO SPORT E DELLO SPETTACOLO

DIPARTIMENTO DEL TURISMO, DELLO SPORT E DELLO SPETTACOLO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area A) Gestione del Personale		Gestione autorizzazioni del personale	Fase 1: Ricezione delle istanze di autorizzazione; Fase 2: Valutazione delle istanze e delle informazioni ivi contenute; Fase 3: Adozione determinazione finale.	Ritardo doloso nell'avvio del procedimento; Non corretta valutazione della documentazione; Alterazione intenzionale delle risultanze dei controlli.	interno e/o esterno	Infedeltà dei soggetti agenti; Pressioni interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	1,46	a)Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione personale; d)Rotazione personale; e)Astensione in caso di conflitto d'interessi.	-	a), b), c), d), e) in attuazione	Area 1 Area 2 Unità di staff 1 Unità di staff 2 Unità di staff 3 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 Servizio 16 Servizio 17 Servizio 18 Servizio 19	Dirigentei di Area 1 Area 2 Unità di staff 1 Unità di staff 2 Unità di staff 3 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 Servizio 16 Servizio 17 Servizio 18 Servizio 19
Area B) Affidamento di lavori servizi e forniture		Affidamenti di Lavori, Servizi e Forniture	Fase 1: Pianificazione dei fabbisogni; Fase 2: Provvedimento a contrarre e/o predisposizione bando di gara/lettere di invito; Fase 3: Valutazione documentazione amministrativa e tecnica; Fase 4: Emissione decreto liquidazione.	Inserimento nel bando di criteri arbitrari limitativa della concorrenza; Alterazione intenzionale delle risultanze delle verifiche della documentazione e dei requisiti. Falsa attestazione nelle verifiche di esecuzione contrattuale.	interno e/o esterno	Infedeltà dei soggetti agenti; Pressioni interne e/o esterne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze	3,96	a)Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione personale; d)Rotazione personale; e)Astensione in caso di conflitto d'interessi.	-2,63	a), b), c), d), e) in attuazione	Area 1 Servizio 1 Servizio 2 Servizio 9 Servizio 11 Servizio 12 Servizio 13 Servizio 14 Servizio 15 Servizio 16 Servizio 17 Servizio 18 Servizio 19	Dirigenti di Area 1 Servizio 1 Servizio 2 Servizio 9 Servizio 11 Servizio 12 Servizio 13 Servizio 14 Servizio 15 Servizio 16 Servizio 17 Servizio 18 Servizio 19



ASSESSORATO DEL TURISMO, DELLO SPORT E DELLO SPETTACOLO

DIPARTIMENTO DEL TURISMO, DELLO SPORT E DELLO SPETTACOLO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		Iscrizioni all'Albo regionale delle associazioni pro loco	Fase 1: Esame istanze avanzate presso le competenti ex Province regionali; Fase 2: Acquisizione parere reso dagli Uffici competenti; Fase 3: Verifica requisiti per le nuove iscrizione e/o mantenimento requisiti per quelle iscritte; Fase 4: Emissione decreto di approvazione Albo regionale associazioni pro loco.	Omessa/ritardata acquisizione istanza; Alterazione intenzionale delle risultanze delle verifiche dei requisiti	interno/esterno	Infedeltà dei soggetti agenti; Pressioni interne e/o esterne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	2,08	a)Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione personale; d)Rotazione personale; e)Astensione in caso di conflitto d'interessi.	-	a), b), c), d), e) in attuazione	Servizio 7	Dirigente del Servizio 7
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		Iscrizioni all'Albo regionale del turismo sociale	Fase 1: Esame istanze pervenute; Fase 2: Verifica dei requisiti Fase; :)Emissione decreto dirigenziale di approvazione Albo regionale turismo sociale.	Omessa/ritardata acquisizione istanza; Alterazione intenzionale delle risultanze delle verifiche dei requisiti	interno/esterno	Infedeltà dei soggetti agenti; Pressioni interne e/o esterne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	2,08	a)Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione personale; d)Rotazione personale; e)Astensione in caso di conflitto d'interessi.	-	a), b), c), d), e) in attuazione	Servizio 7	Dirigente del Servizio 7
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		Autorizzazioni alle agenzie di viaggio	Fase 1: Acquisizione istanza di parte e verifica della documentazione amministrativa; Fase 2: Decreto del Dirigente del Servizio di rilascio autorizzazione.	Omessa/ritardata acquisizione istanza; Alterazione intenzionale delle risultanze delle verifiche dei requisiti	interno/esterno	Infedeltà dei soggetti agenti; Pressioni interne e/o esterne; Interesse; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze	3,13	a)Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione personale; d)Rotazione personale; e)Astensione in caso di conflitto d'interessi.	-	a), b), c), d), e) in attuazione	Servizio 7	Dirigente del Servizio 7
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		Iscrizione all'Albo regionale delle Guide turistiche	Fase 1: Avviso pubblico; Fase 2: Procedure di esame; Fase 3: Decreto del Dirigente del Servizio di approvazione iscrizione all'Albo.	Omessa/ritardata acquisizione istanza; Alterazione intenzionale delle risultanze delle verifiche dei requisiti; Valutazione erronea capacità professionali.	interno/esterno	Infedeltà dei soggetti agenti; Pressioni interne e/o esterne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	3,33	a)Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione personale; d)Rotazione personale; e)Astensione in caso di conflitto d'interessi.	-	a), b), c), d), e) in attuazione	Servizio 7	Dirigente del Servizio 7



ASSESSORATO DEL TURISMO, DELLO SPORT E DELLO SPETTACOLO

DIPARTIMENTO DEL TURISMO, DELLO SPORT E DELLO SPETTACOLO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		Istanze di accesso civico generalizzato	Fase 1: Ricezione delle istanze; Fase 2: Assegnazione delle pratiche al dipendente competente; Fase 3: Istruttoria con consultazione eventuali controinteressati; Fase 4: Predisposizione proposta e adozione determinazioni finali.	Omessa/ritardata acquisizione istanza; 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 pratica.	interno/esterno	Infedeltà dei soggetti agenti; Pressioni interne e/o esterne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	3,21	a)Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione personale; d)Rotazione personale; e)Astensione in caso di conflitto d'interessi.	-	a), b), c), d), e) in attuazione	Area 1	Dirigente dell'Area 1
Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		Piano di riparto contributi per potenziamento delle attività sportive isolane	Fase 1: Predisposizione del Piano di riparto con i criteri di assegnazione dei contributi; Fase 2: Emissione decreto di approvazione del Piano.	Alterazione intenzionale delle risultanze delle verifiche dei requisiti	interno/esterno	Infedeltà dei soggetti agenti; Pressioni interne e/o esterne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	3,13	a)Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione personale; d)Rotazione personale; e)Astensione in caso di conflitto d'interessi.	-	a), b), c), d), e) in attuazione	Servizio 5	Dirigente del Servizio 5
Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		Erogazione contributi destinati al potenziamento delle attività sportive isolane	Fase 1: Istruttoria dei consuntivi con esame della documentazione amministrativa e contabile; Fase 2: Decreto di liquidazione e mandato di pagamento.	Omessa/ritardata acquisizione istanza; Alterazione intenzionale delle risultanze delle verifiche dei requisiti	interno/esterno	Infedeltà dei soggetti agenti; Pressioni interne e/o esterne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	3,13	a)Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione personale; d)Rotazione personale; e)Astensione in caso di conflitto d'interessi.	-	a), b), c), d), e) in attuazione	Servizio 5	Dirigente del Servizio 5
Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		Interventi finanziari a favore dell'impiantistica sportiva con risorse del FSC 2014/2020	Fase 1: Esame della documentazione amministrativa a sostegno dei progetti; Fase 2: Decreto di finanziamento.	Omessa/ritardata acquisizione istanza; Alterazione intenzionale delle risultanze delle verifiche dei requisiti	interno/esterno	Infedeltà dei soggetti agenti; Pressioni interne e/o esterne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	3,13	a)Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione personale; d)Rotazione personale; e)Astensione in caso di conflitto d'interessi.	-	a), b), c), d), e) in attuazione	Servizio 5	Dirigente del Servizio 5



ASSESSORATO DEL TURISMO, DELLO SPORT E DELLO SPETTACOLO

DIPARTIMENTO DEL TURISMO, DELLO SPORT E DELLO SPETTACOLO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		Interventi finanziari a favore di eventi diffusi nel territorio	Fase 1: Verifica ammissibilità; Fase 2: Esame istruttorio documentazione amministrativa e contabile; Fase 3: Decreto del Dirigente del Servizio di finanziamento.	Omessa/ritardata acquisizione istanza; Alterazione intenzionale delle risultanze delle verifiche dei requisiti.	interno/esterno	Infedeltà dei soggetti agenti; Pressioni interne e/o esterne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	3,13	a)Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione personale; d)Rotazione personale; e)Astensione in caso di conflitto d'interessi.	-	a), b), c), d), e) in attuazione	Servizio 6	Dirigente del Servizio 6
Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		Interventi finanziari a favore di importanti manifestazioni nel territorio regionale	Fase 1: Verifica ammissibilità; Fase 2: Esame istruttorio documentazione amministrativa e contabile; Fase 3: Decreto del Dirigente del Servizio di finanziamento.	Omessa/ritardata acquisizione istanza; Alterazione intenzionale delle risultanze delle verifiche dei requisiti.	interno/esterno	Infedeltà dei soggetti agenti; Pressioni interne e/o esterne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	3,13	a)Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione personale; d)Rotazione personale; e)Astensione in caso di conflitto d'interessi.	-	a), b), c), d), e) in attuazione	Servizio 6	Dirigente del Servizio 6
Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		Erogazione contributi annui ad Enti Pubblici vigilati	Fase 1: Acquisizione istanza e della documentazione amministrativa e contabile; Fase 2: Emanazione decreti di impegno e di liquidazione mandato di pagamento del Dirigente del Servizio.	Omessa/ritardata acquisizione istanza; Alterazione intenzionale delle risultanze delle verifiche dei requisiti.	interno/esterno	Infedeltà dei soggetti agenti; Pressioni interne e/o esterne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	2,92	a)Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione personale; d)Rotazione personale; e)Astensione in caso di conflitto d'interessi.	-	a), b), c), d), e) in attuazione	Servizio 8	Dirigente del Servizio 8
Area 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	Fase 1: Acquisizione istanza e della documentazione amministrativa e contabile; Fase 2: Emanazione decreti di impegno e di liquidazione mandato di pagamento del Dirigente del Servizio.	Omessa/ritardata acquisizione istanza; Alterazione intenzionale delle risultanze delle verifiche dei requisiti.	interno/esterno	Infedeltà dei soggetti agenti; Pressioni interne e/o esterne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	3,13	a)Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione personale; d)Rotazione personale; e)Astensione in caso di conflitto d'interessi.	-	a), b), c), d), e) in attuazione	Servizio 8	Dirigente del Servizio 8



ASSESSORATO DEL TURISMO, DELLO SPORT E DELLO SPETTACOLO

DIPARTIMENTO DEL TURISMO, DELLO SPORT E DELLO SPETTACOLO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		Erogazione contributi ad Enti a partecipazione pubblica (FURS)	Fase 1: Emanazione del bando con i criteri di attribuzione del punteggio alle singole associazioni ed enti; Fase 2: Esame istruttorio documentazione amministrativa e contabile trasmessa in uno all'istanza di parte e redazione della graduatoria secondo i criteri previsti dal bando; Fase 3: Piano di ripartizione dei contributi. Decreto di impegno e decreto di liquidazione; mandato pagamento del Dirigente di Servizio.	Inserimento nel bando di criteri arbitrari; Alterazione intenzionale delle risultanze delle verifiche dei requisiti.	interno/esterno	Infedeltà dei soggetti agenti; Pressioni interne e/o esterne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	3,13	a)Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione personale; d)Rotazione personale; e)Astensione in caso di conflitto d'interessi.	-	a), b), c), d), e) in attuazione	Servizio 8	Dirigente del Servizio 8
Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		Erogazione contributi ad associazioni, fondazioni e enti teatrali privati	Fase 1: Emanazione del bando con i criteri di attribuzione del punteggio alle singole associazioni ed enti; Fase 2: Esame istruttorio documentazione amministrativa e contabile trasmessa in uno all'istanza di parte e redazione della graduatoria secondo i criteri previsti dal bando; Fase 3: Piano di ripartizione dei contributi. Decreto di impegno e decreto di liquidazione; mandato pagamento del Dirigente di Servizio.	Inserimento nel bando di criteri arbitrari; Alterazione intenzionale delle risultanze delle verifiche dei requisiti.	interno/esterno	Infedeltà dei soggetti agenti; Pressioni interne e/o esterne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	3,13	a)Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione personale; d)Rotazione personale; e)Astensione in caso di conflitto d'interessi.	-	a), b), c), d), e) in attuazione	Servizio 8	Dirigente del Servizio 8

Regione Siciliana

ASSESSORATO DEL TURISMO, DELLO SPORT E DELLO SPETTACOLO

DIPARTIMENTO DEL TURISMO, DELLO SPORT E DELLO SPETTACOLO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		Erogazione contributi a seguito di stipula di apposite convenzioni per le associazioni, le fondazioni e gli enti teatrali privati	Fase 1: Emanazione del bando con i criteri di attribuzione del punteggio alle singole associazioni ed enti; Fase 2: Esame istruttorio documentazione amministrativa e contabile trasmessa in uno all'istanza di parte e redazione della graduatoria secondo i criteri previsti dal bando; Fase 3: Piano di ripartizione dei contributi. Decreto di impegno e decreto di liquidazione; mandato pagamento del Dirigente di Servizio.	Inserimento nel bando di criteri arbitrari; Alterazione intenzionale delle risultanze delle verifiche dei requisiti.	interno/esterno	Infedeltà dei soggetti agenti; Pressioni interne e/o esterne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	3,13	a)Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione personale; d)Rotazione personale; e)Astensione in caso di conflitto d'interessi.	-	a), b), c), d), e) in attuazione	Servizio 8	Dirigente del Servizio 8
Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		Erogazione contributi in favore delle associazioni concertistiche e bandistiche con sede legale in Sicilia	Fase 1: Emanazione del bando con i criteri di attribuzione del punteggio alle singole associazioni ed enti; Fase 2: Esame istruttorio documentazione amministrativa e contabile trasmessa in uno all'istanza di parte e redazione della graduatoria secondo i criteri previsti dal bando; Fase 3: Piano di ripartizione dei contributi. Decreto di impegno e decreto di liquidazione; mandato pagamento del Dirigente di Servizio.	Inserimento nel bando di criteri arbitrari; Alterazione intenzionale delle risultanze delle verifiche dei requisiti.	interno/esterno	Infedeltà dei soggetti agenti; Pressioni interne e/o esterne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	3,13	a)Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione personale; d)Rotazione personale; e)Astensione in caso di conflitto d'interessi.	-	a), b), c), d), e) in attuazione	Servizio 8	Dirigente del Servizio 8
Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		Erogazione contributi a seguito di stipula di convenzioni con organismi di distribuzione di spettacoli e professionali del teatro siciliano	1)Predisposizione della Convenzione con il Dirigente generale; 2)Acquisizione istanza di erogazione e della documentazione amministrativa e contabile; 3)Esame istruttorio ed eventuali richieste di integrazione; 4)Emanazione decreti di impegno e di liquidazione ed emissione mandato.	Alterazione intenzionale delle risultanze delle verifiche dei requisiti.	interno/esterno	Infedeltà dei soggetti agenti; Pressioni interne e/o esterne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	3,13	a)Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione personale; d)Rotazione personale; e)Astensione in caso di conflitto d'interessi.	-	a), b), c), d), e) in attuazione	Servizio 8	Dirigente del Servizio 8



ASSESSORATO DEL TURISMO, DELLO SPORT E DELLO SPETTACOLO

DIPARTIMENTO DEL TURISMO, DELLO SPORT E DELLO SPETTACOLO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		Erogazione di contributi ad organismi privati, compagnie teatrali con gestione cooperativistica e consorzi teatrali	Fase 1: Avviso pubblico; Fase 2: Procedure di esame; Fase 3: Decreto del Dirigente del Servizio di approvazione iscrizione all'Albo.	Inserimento nel bando di criteri arbitrari; Alterazione intenzionale delle risultanze delle verifiche dei requisiti.	interno/esterno	Infedeltà dei soggetti agenti; Pressioni interne e/o esterne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	3,13	a)Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione personale; d)Rotazione personale; e)Astensione in caso di conflitto d'interessi.	-	a), b), c), d), e) in attuazione	Servizio 8	Dirigente del Servizio 8
Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		Erogazione di contributi in favore del teatro dell'opera dei pupi	Fase 1: Avviso pubblico; Fase 2: Procedure di esame; Fase 3: Decreto del Dirigente del Servizio di approvazione iscrizione all'Albo.	Inserimento nel bando di criteri arbitrari; Alterazione intenzionale delle risultanze delle verifiche dei requisiti.	interno/esterno	Infedeltà dei soggetti agenti; Pressioni interne e/o esterne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	3,13	a)Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione personale; d)Rotazione personale; e)Astensione in caso di conflitto d'interessi.	-	a), b), c), d), e) in attuazione	Servizio 8	Dirigente del Servizio 8
Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		Erogazione di contributi di cui al Programma annuale delle attività teatrali	Fase 1: Avviso pubblico; Fase 2: Procedure di esame; Fase 3: Decreto del Dirigente del Servizio di approvazione iscrizione all'Albo.	Inserimento nel bando di criteri arbitrari; Alterazione intenzionale delle risultanze delle verifiche dei requisiti.	interno/esterno	Infedeltà dei soggetti agenti; Pressioni interne e/o esterne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	3,13	a)Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione personale; d)Rotazione personale; e)Astensione in caso di conflitto d'interessi.	-	a), b), c), d), e) in attuazione	Servizio 8	Dirigente del Servizio 8
Area 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	Fase 1: Avviso pubblico; Fase 2: Procedure di esame; Fase 3: Decreto del Dirigente del Servizio di approvazione iscrizione all'Albo.	Inserimento nel bando di criteri arbitrari; Alterazione intenzionale delle risultanze delle verifiche dei requisiti.	interno/esterno	Infedeltà dei soggetti agenti; Pressioni interne e/o esterne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	3,33	a)Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione personale; d)Rotazione personale; e)Astensione in caso di conflitto d'interessi.	-	a), b), c), d), e) in attuazione	Servizio 5 Servizio 6 Servizio 8	Dirigenti di Servizio 5 Servizio 6 Servizio 8

Regione Siciliana

ASSESSORATO DEL TURISMO, DELLO SPORT E DELLO SPETTACOLO

DIPARTIMENTO DEL TURISMO, DELLO SPORT E DELLO SPETTACOLO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		Programma di cofinanziamento per progetti audiovisivi	Fase 1: Acquisizione istanze per l'erogazione del cofinanziamento; Fase 2: Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP); Fase 3: Istruttoria preventiva delle istanze da parte del RUP; Fase 4: Nomina Commissione di Valutazione; Fase 5: Esame del Dossier di candidatura e definizione della graduatoria; Fase 6: Emissione del provvedimento amministrativo con individuazione dei beneficiari e degli importi assegnati.	Omessa/ritardata acquisizione istanza; Alterazione intenzionale delle risultanze delle verifiche dei requisiti; Valutazione non idonea sulle professionalità dei componenti la commissione di valutazione; Valutazione erronea delle proposte di candidatura.	interno/esterno	Infedeltà dei soggetti agenti; Pressioni interne e/o esterne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	3,13	a)Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione personale; d)Rotazione personale; e)Astensione in caso di conflitto d'interessi.	-	a), b), c), d), e) in attuazione	Servizio 10	Dirigente del Servizio 10
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Controlli di 1° livello sulle operazioni con fondi comunitari	Fase 1: Predisposizione e approvazione del Piano dei Controlli; Fase 2: Controllo documentale e finanziario operazione e relativa validazione; Fase 3: Visita di controllo in sito e redazione verbale esito.	Non corretta valutazione della documentazione; Alterazione intenzionale delle risultanze dei controlli	interno/esterno	Eccessiva discrezionalità, riconducibile ad un numero limitato di professionalità tecniche	3,13	a)Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione personale; d)Rotazione personale; e)Astensione in caso di conflitto d'interessi.	-	a), b), c), d), e) in attuazione	Unità di Staff 3	Dirigente dell'Unità di Staff 3
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Verifiche sulle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445	Fase 1: Acquisizione delle dichiarazioni pervenute; Fase 2: Selezione campione da verificare; Fase 3: Consultazione banche dati; Fase 4: Redazione relazione finale sui risultati delle verifiche.	Alterazione intenzionale delle risultanze delle verifiche	interno	Eccessiva discrezionalità, riconducibile ad un numero di soggetti abilitati alle verifiche	1,17	a)Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione personale; d)Rotazione personale; e)Astensione in caso di conflitto d'interessi.	-	a), b), c), d), e) in attuazione	Unità di Staff 2	Dirigente dell'Unità di Staff 2



ASSESSORATO DEL TURISMO, DELLO SPORT E DELLO SPETTACOLO

DIPARTIMENTO DEL TURISMO, DELLO SPORT E DELLO SPETTACOLO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Vigilanza su manifestazioni turistiche e sportive, agenzie di viaggio, pro loco e strutture turistiche ricettive	Fase 1: Predisposizione del programma annuale di verifiche ispettive; Fase 2: Sopralluogo sui siti e verifica di cui al programma annuale e/o su specifica richiesta da parte dei Servizi del Dipartimento; Fase 3: Redazione del verbale sugli esiti dell'ispezione e sua trasmissione ai Servizi interessati del Dipartimento.	Non corretta valutazione della documentazione; Alterazione intenzionale delle risultanze dei controlli	interno/esterno	Eccessiva discrezionalità, riconducibile ad un numero limitato di professionalità tecniche	3,33	a)Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione personale; d)Rotazione personale; e)Astensione in caso di conflitto d'interessi.	-	a), b), c), d), e) in attuazione	Servizio 11 Servizio 12 Servizio 13 Servizio 14 Servizio 15 Servizio 16 Servizio 17 Servizio 18 Servizio 19 U.O.S13.01 U.O.S15.01 U.O.S16.01	Dirigenti di Servizio 11 Servizio 12 Servizio 13 Servizio 14 Servizio 15 Servizio 16 Servizio 17 Servizio 18 Servizio 19 U.O.S13.01 U.O.S15.01 U.O.S16.01
Area G) Incarichi e nomine		Incarichi di consulenza e collaborazione	Fase 1: Predisposizione delle procedure e dei criteri di individuazione dei soggetti per l'affidamento dell'incarico, a seguito di ricognizione dei fabbisogni, e loro approvazione con decreto dirigenziale; Fase 2: Stipula del contratto d'incarico e sua approvazione con decreto dirigenziale; Fase 3: Verifica regolare esecuzione del contratto e redazione del relativo verbale.	Inserimento nella procedura di selezione di criteri arbitrari limitativi della concorrenza; Alterazione intenzionale delle risultanze delle verifiche della documentazione e dei requisiti di selezione; Falsa attestazione nelle verifiche di esecuzione contrattuale.	interno	Infedeltà dei soggetti agenti; Pressioni interne e/o esterne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze; Eccessiva discrezionalità	3,75	a)Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione personale; d)Rotazione personale; e)Astensione in caso di conflitto d'interessi.	-	a), b), c), d), e) in attuazione	Servizio 11 Servizio 12 Servizio 13 Servizio 14 Servizio 15 Servizio 16 Servizio 17 Servizio 18 Servizio 19 U.O.S13.01 U.O.S15.01 U.O.S16.01	Dirigenti di Servizio 11 Servizio 12 Servizio 13 Servizio 14 Servizio 15 Servizio 16 Servizio 17 Servizio 18 Servizio 19 U.O.S13.01 U.O.S15.01 U.O.S16.01

Regione Siciliana

ASSESSORATO DEL TURISMO, DELLO SPORT E DELLO SPETTACOLO

DIPARTIMENTO DEL TURISMO, DELLO SPORT E DELLO SPETTACOLO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area H) Affari legali e contenzioso		Disamina dei ricorsi e predisposizione dei rapporti informativi, memorie, proposte di impugnazione, etc.	Fase 1: Ricezione dei ricorsi da parte dell'avvocatura o dei ricorrenti; Fase 2: Assegnazione delle pratiche al dipendente competente; Fase 3: Predisposizione ed elaborazione del rapporto informativo.	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; Alterazione del rapporto al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti	interno	Infedeltà del soggetto agente; Carenza sistemi di controllo e sicurezza; Monopolio delle competenze	2	a) Codice di comportamento; b) Informatizzazione del processo di acquisizione della documentazione; c) Rotazione del personale; d) Formazione del personale.	-	a), b), c) e) e d), in attuazione	Area 1 - Affari Legali e Contenzioso	Dirigente dell'Area 1
Area M) Programmazione e gestione dei fondi europei		Programmazione e gestione dei fondi comunitari	Fase 1: Predisposizione avviso pubblico, sua decretazione e pubblicazione sulla GURS e sul sito istituzionale; Fase 2: Avvio istruttoria ricevibilità ed mmissibilità delle operazioni con redazione del relativo decreto; Fase 3: Emanazione del decreto di approvazione della graduatoria delle operazioni ammesse a finanziamento dopo di valutazione; Fase 4: Emanazione del decreto di finanziamento ed erogazione delle somme con le modalità previste dall'avviso; Fase 5: Rendicontazione finale e emissione del decreto di chiusura dell'operazione.	Inserimento nell'Avviso di criteri arbitrari; Alterazione intenzionale delle risultanze delle verifiche dei requisiti di ammissibilità.	interno e/o esterno	Infedeltà dei soggetti agenti; Pressioni interne e/o esterne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	3,5	a)Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione personale; d)Rotazione personale; e)Astensione in caso di conflitto d'interessi.	-	a), b), c), d), e) in attuazione	Area 2 Servizio 1 Servizio 2 Servizio 3 Servizio 4 Servizio 5 Servizio 6 Servizio 7 Servizio 8 Servizio 10	Dirigenti di Area 2 Servizio 1 Servizio 2 Servizio 3 Servizio 4 Servizio 5 Servizio 6 Servizio 7 Servizio 8 Servizio 10

F.to
Il Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Lucia Di Fatta

Regione Siciliana

ASSESSORATO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

DIPARTIMENTO DELL'URBANISTICA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area B Affidamento di lavori, servizi e forniture	1) Definizione dell'oggetto dell'affidamento 2) Individuazione dello strumento/ istituto per l'affidamento 3) requisiti di qualificazione 4) requisiti di aggiudicazione 5) valutazione delle offerte 6) verifica del' eventuale anomalia delle offerte 7) procedure negoziali 8) affidamenti diretti	Gestione Beni Strumentali, beni di consumo e servizi Generali	FASE 1: Nomina RUP FASE 2: Avvio Procedure FASE 3: Aggiudicazione FASE 4: Contrattualizzazione	Insufficiente controllo attendibilità documentazione presentata dalle ditte sede di gara e del DURC, mancata acquisizione comunicazione o informazione antimafia	Interno e Esterno	- Pressioni esterne o interne - carenza della trasparenza - monopolio delle competenze	4,67	a) Codice di comportamento b) Trasparenza c) Formazione del personale d) Astensione in caso di conflitto d'interessi e) Rotazione del personale	f) Valutazione a campione dei controlli effettuati sull'attendibilità della documentazione presentata dalle ditte g) procedura formalizzata che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste dalla normativa h) tracciabilità dell'operato l) verifica a campione della correttezza della procedura adottata	Tutte le misure sono in attuazione	Area 2	Dirigente preposto alla struttura
Area C Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1) provvedimenti amministrativi vincolati nell'an 2) provvedimenti a contenuto vincolato 3) provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato 4) provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Accesso agli atti	FASE 1: Gestione dell'utenza FASE 2: Richiesta documentazione agli uffici competenti FASE 3: Fornitura atti e documenti	- Istruttoria non obiettiva - Non corretta valutazione della documentazione	Interno e Esterno	- Pressioni esterne o interne - carenza della trasparenza - monopolio delle competenze	2,5	a) Codice di comportamento b) Trasparenza c) Formazione del personale d) Astensione in caso di conflitto d'interessi e) Rotazione del personale	f) procedura formalizzata che riduca al minimo l'effetto di forme di abuso g) pubblicazione del registro accesso agli atti	Tutte le misure sono in attuazione	Area 1	Dirigente preposto alla struttura
Area C Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1) provvedimenti amministrativi vincolati nell'an 2) provvedimenti a contenuto vincolato 3) provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato 4) provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Obblighi di pubblicazione	FASE 1: Acquisizione ed elaborazione dati FASE 2: Pubblicazione su Amministrazione Trasparente	Omissione di adempimenti	Interno	- Pressioni interne - carenza della trasparenza - monopolio delle competenze	2,5	a) Codice di comportamento b) Trasparenza c) Formazione del personale d) Astensione in caso di conflitto d'interessi e) Rotazione del personale	f) procedura formalizzata che riduca al minimo l'effetto di forme di omissione	Tutte le misure sono in attuazione	Area 1	Dirigente preposto alla struttura
Area D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1) provvedimenti amministrativi vincolati nell'an 2) provvedimenti a contenuto vincolato 3) provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato 4) provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Erogazione contributi	FASE 1: Istruttoria tecnico-amministrativa delle istanze prodotte dai comuni dell'Isola FASE 2: Predisposizione graduatoria finale FASE 3: Erogazione del contributo	- Istruttoria non obiettiva - Non corretta valutazione della documentazione	Interno e Esterno	- Pressioni esterne o interne - carenza della trasparenza - monopolio delle competenze	4,96	a) Codice di comportamento b) Trasparenza c) Formazione del personale d) Astensione in caso di conflitto d'interessi e) Rotazione del personale	f) procedura formalizzata che riduca al minimo l'effetto di forme di discrezionalità g) verifica a campione della correttezza della procedura adottata	Tutte le misure sono in attuazione	Area 1	Dirigente preposto alla struttura
Area E Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio		Programmazione e Monitoraggio della spesa, delle entrate e del patrimonio	FASE 1: Verifica mensile dei capitoli di competenza e rapporti con la ragioneria dell'Assessorato	- Istruttoria non obiettiva - non corretta valutazione della documentazione	Interno e Esterno	- Pressioni esterne o interne - carenza della trasparenza - monopolio delle competenze	4,38	a) Codice di comportamento b) Trasparenza c) Formazione del personale d) Astensione in caso di conflitto d'interessi e) Rotazione del personale	f) procedura formalizzata che riduca al minimo l'effetto di forme di discrezionalità g) verifica a campione della correttezza della procedura adottata	Tutte le misure sono in attuazione	Area 1	Dirigente preposto alla struttura
Area F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Interventi sostitutivi ed accertamenti ispettivi in materia di Urbanistica	FASE 1: Predisposizione degli atti propedeutici e decreto di nomina FASE 2: Ispezioni/insediamento presso i Comuni FASE 3: Predisposizione della relazione provvedimento finale	- Istruttoria non obiettiva - Non corretta valutazione della documentazione - Errato esercizio del potere pianificatorio o di autorizzazione all'attività edificatoria	Interno e Esterno	- Pressioni esterne o interne - carenza della trasparenza - monopolio delle competenze	4,25	a) Codice di comportamento b) Trasparenza c) Formazione del personale d) Astensione in caso di conflitto d'interessi e) Rotazione del personale	f) Valutazione a campione dell'attività ispettiva e commissariale g) procedura formalizzata che riduca al minimo l'effetto di forme di abuso h)verifica a campione della correttezza della procedura adottata	Tutte le misure sono in attuazione	Servizio 2 Servizio 3 Servizio 4 Servizio 5	Dirigente preposto alla struttura
Area F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Vigilanza in materia di abusivismo edilizio	FASE 1: Istruttoria e riscontro di atti	- Istruttoria non obiettiva - non corretta valutazione della documentazione - errato esercizio del potere pianificatorio o di autorizzazione all'attività edificatoria	Interno e Esterno	- Pressioni esterne o interne - carenza della trasparenza - monopolio delle competenze	4,25	a) Codice di comportamento b) Trasparenza c) Formazione del personale d) Astensione in caso di conflitto d'interessi e) Rotazione del personale	f) Valutazione a campione dell'attività ispettiva e commissariale g) procedura formalizzata che riduca al minimo l'effetto di forme di abuso h)verifica a campione della correttezza della procedura adottata	Tutte le misure sono in attuazione	Servizio 5	Dirigente preposto alla struttura
Area H Affari legali e contenzioso		Affari legali contenzioso e gestione della spesa di liti e arbitraggi - Attività del Consiglio regionale urbanistica (C.R.U.)	FASE 1: Esame del ricorso FASE 2: Istruttoria dell'Ufficio competente per materia FASE 3: Predisposizione della relazione istruttoria finale per l'Avvocatura dello Stato o l'Ufficio Legislativo e Legale	- Istruttoria non obiettiva - non corretta valutazione della documentazione	Interno e Esterno	- Pressioni esterne o interne - carenza della trasparenza - monopolio delle competenze	3,54	a) Codice di comportamento b) Trasparenza c) Formazione del personale d) Astensione in caso di conflitto d'interessi e) Rotazione del personale	f) Valutazione a campione in percentuale sui procedimenti del contenzioso g) verifica a campione della correttezza della procedura adottata	Tutte le misure sono in attuazione	Servizio 6	Dirigente preposto alla struttura
Area I Pianificazione e gestione del territorio		Varianti agli strumenti urbanistici	FASE 1: Istruttoria e Parere e/o Predisposizione del provvedimento finale (decreto) FASE 2: Trasmissione della proposta di parere al Consiglio Regionale dell'Urbanistica FASE 3: Predisposizione del provvedimento finale (decreto)	- Istruttoria non obiettiva - non corretta valutazione della documentazione - errato esercizio del potere pianificatorio o di autorizzazione all'attività edificatoria	Interno e Esterno	- Pressioni esterne o interne - carenza della trasparenza - monopolio delle competenze	4	a) Codice di comportamento b) Trasparenza c) Formazione del personale d) Astensione in caso di conflitto d'interessi e) Rotazione del personale	f) Verifica periodica sullo stato di attuazione degli Strumenti pianificatori g) verifica a campione della correttezza della procedura adottata h) coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie	Tutte le misure sono in attuazione	Servizio 2 Servizio 3 Servizio 4	Dirigente preposto alla struttura
Area I Pianificazione e gestione del territorio		Piani attuativi	FASE 1: Istruttoria e Parere e/o Predisposizione del provvedimento finale (decreto)	- Istruttoria non obiettiva - non corretta valutazione della documentazione - errato esercizio del potere pianificatorio o di autorizzazione all'attività edificatoria	Interno e Esterno	- Pressioni esterne o interne - carenza della trasparenza - monopolio delle competenze	4	a) Codice di comportamento b) Trasparenza c) Formazione del personale d) Astensione in caso di conflitto d'interessi e) Rotazione del personale	f) Verifica periodica sullo stato di attuazione degli Strumenti pianificatori g) verifica a campione della correttezza della procedura adottata h) coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie	a), b) e c) in attuazione	Servizio 2 Servizio 3 Servizio 4	Dirigente preposto alla struttura
Area I Pianificazione e gestione del territorio		Piano regolatore generale	FASE 1: Istruttoria e Parere FASE 2:Trasmissione della documentazione al CRU FASE 3: Predisposizione del provvedimento finale (decreto)	- Istruttoria non obiettiva - non corretta valutazione della documentazione - errato esercizio del potere pianificatorio o di autorizzazione all'attività edificatoria	Interno e Esterno	- Pressioni esterne o interne - carenza della trasparenza - monopolio delle competenze	7,88	a) Codice di comportamento b) Trasparenza c) Formazione del personale d) Astensione in caso di conflitto d'interessi e) Rotazione del personale	f) Verifica periodica sullo stato di attuazione degli Strumenti pianificatori g) verifica a campione della correttezza della procedura adottata h) coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie	a), b) e c) in attuazione	Servizio 2 Servizio 3 Servizio 4	Dirigente preposto alla struttura

Regione Siciliana

ASSESSORATO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

DIPARTIMENTO DELL'URBANISTICA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area I Pianificazione e gestione del territorio		Conferenza di servizi	FASE 1: Istruttoria e/o verifica quietanza di pagamento FASE 2: Partecipazione e Parere	- Istruttoria non obiettiva - non corretta valutazione della documentazione	Interno e Esterno	- Pressioni esterne o interne - carenza della trasparenza - monopolio delle competenze	4	a) Codice di comportamento b) Trasparenza c) Formazione del personale d) Astensione in caso di conflitto d'interessi e) Rotazione del personale	f) Verifica periodica sullo stato di attuazione degli Strumenti pianificatori g) verifica a campione della correttezza della procedura adottata h)coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie	a), b) e c) in attuazione	Servizio 2 Servizio 3 Servizio 4	Dirigente preposto alla struttura
Area I Pianificazione e gestione del territorio		Pianificazione territoriale regionale	FASE 1: Istruttoria della documentazione tecnico amministrativa relativa ai Piani Territoriali Provinciale FASE 2: Trasmissione della documentazione al CRU	- Istruttoria non obiettiva - non corretta valutazione della documentazione	Interno e Esterno	- Pressioni esterne o interne - carenza della trasparenza - monopolio delle competenze	4	a) Codice di comportamento b) Trasparenza c) Formazione del personale d) Astensione in caso di conflitto d'interessi e) Rotazione del personale	f) Verifica periodica sullo stato di attuazione degli Strumenti pianificatori g) verifica a campione della correttezza della procedura adottata h)coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie	Tutte le misure sono in attuazione	Servizio 1	Dirigente preposto alla struttura
Area I Pianificazione e gestione del territorio		Procedure VAS	FASE 1: Istruttoria della documentazione tecnico amministrativa riguardanti la VAS di Strumenti di Pianificazione Urbanistica FASE 2: Avvio Consultazioni e pubblicazione FASE 3: Trasmissione alla C.T.S. - (ex art. 91 l.r. n. 9/2015) FASE 4: Predisposizione decreto assessoriale	- Istruttoria non obiettiva - non corretta valutazione della documentazione	Interno e Esterno	- Pressioni esterne o interne - carenza della trasparenza - monopolio delle competenze	4	a) Codice di comportamento b) Trasparenza c) Formazione del personale d) Astensione in caso di conflitto d'interessi e) Rotazione del personale	f) Verifica periodica sullo stato di attuazione degli Strumenti pianificatori g) verifica a campione della correttezza della procedura adottata h)coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie	Tutte le misure sono in attuazione	Servizio 1 Servizio 2 Servizio 3 Servizio 4	Dirigente preposto alla struttura
Area M Programmazione e gestione fondi europei		Programmazione e gestione fondi comunitari(PO FESR 2007/2013)	FASE 1: Istruttoria della documentazione tecnico amministrativa FASE 2: Validazione sul sistema Caronte dei dati di certificazione di spesa	- Istruttoria non obiettiva - non corretta valutazione della documentazione	Interno e Esterno	- Pressioni esterne o interne - carenza della trasparenza - monopolio delle competenze	3,54	a) Codice di comportamento b) Trasparenza c) Formazione del personale d) Astensione in caso di conflitto d'interessi e) Rotazione del personale	f) procedura formalizzata che riduca al minimo l'effetto di forme di discrezionalità g) verifica a campione della correttezza della procedura adottata	Tutte le misure sono in attuazione	Servizio 1	Dirigente preposto alla struttura

F to
Il Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Calogero Beringheli

Regione Siciliana

PRESIDENZA DELLA REGIONE

SEGRETERIA GENERALE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento 2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento 4. Requisiti di aggiudicazione 5. Valutazione delle offerte	Fornitura beni e servizi	Fase 1: Redazione capitolati - Istruttoria preliminare; Fase 2**:** Indagini di mercato – Acquisizione preventivi; Fase 3: Affidamento forniture e/o servizi; Fase 4: Decreti di impegno – Decreti di liquidazione – Emissione titoli di spesa.	Fraudolenta applicazione delle procedure Scorretta verifica della documentazione Omessa/ ritardata predisposizione decreti e titoli di spesa al fine di arrecare un vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto o categoria di soggetti	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente Monopolio delle competenze	3,75	a) Codice di comportamento; b) Informatizzazione del processo di acquisizione della documentazione; c) Rotazione del personale; d) Formazione del personale.	e) Coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie, anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi f) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali.	a), b), c), e) e d) in attuazione; e) ed f) Termine iniziale stimato per l'attuazione: dal momento dell'assegnazione ai responsabili dell'istruttoria.	Servizio 2° "Segretaria Corecom"	Dirigente Serv. 2/S.G.
Area B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Programma triennale del fabbisogno	Fase 1: Stesura atto.	Erronea individuazione e/o stima del fabbisogno rispetto alle reali esigenze della P.A.	Interno e/o esterno	Assenza di sistemi di controllo	4	Trasparenza, Codice di comportamento, Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, Formazione del personale	Verifica di coerenza tra richieste/esigenze manifestate ed acquisizioni effettuate	In attuazione	Servizio 7° - U.O.S7.1	Dirigente Serv. 7/SG
Area B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Provvedimento a contrarre	Fase 1: Proposta RUP; Fase 2: Predisposizione atto.	Erronea scelta della tipologia di affidamento	Interno e/o esterno	Fattore interno: Ampia discrezionalità interpretativa; Fattori esterni: Eventuali pressioni di gruppi di interesse Continua e cospicua evoluzione normativa.	2,75	Trasparenza; Codice di comportamento; Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Formazione del personale.	Verifica ex-post annuale, di tipo random, di coerenza e di rispondenza del procedimento al quadro normativo vigente ed alle indicazioni della circolare interna emanata.	In attuazione	Servizio 7° - U.O.S7.1	Dirigente Serv. 7/SG
Area B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	Requisiti di qualificazione e Requisiti di aggiudicazione	Predisposizione bando di gara/lettera d'invito	Fase 1: Proposta RUP.	Definizione dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di limitare la concorrenza e/o favorire un'impresa (es. clausole di bandi che stabiliscono particolari requisiti di qualificazione senza giustificato motivo); Definizione dei requisiti e dei criteri di aggiudicazione dei concorrenti al fine di limitare la concorrenza e/o favorire un'impresa (es. clausole di bandi che stabiliscono particolari requisiti di aggiudicazione)	Interno e/o esterno	Fattore interno: Ampia discrezionalità interpretativa; Fattore esterno: Eventuali pressioni di gruppi di interesse	2,75	Trasparenza; Codice di comportamento; Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Formazione del personale.	Utilizzazione bando tipo dell'ANAC non appena predisposto. Verifica ex-post annuale, di tipo random, di coerenza e di rispondenza del procedimento al quadro normativo vigente ed alle indicazioni del bando tipo.	In attuazione	Servizio 7° - U.O.S7.1	Dirigente Serv. 7/SG
Area B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	Valutazione delle offerte	Svolgimento gara	Fase 1: Scelta criteri di valutazione.	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a limitare la concorrenza e/o a favorire un'impresa	Interno e/o esterno	Fattore interno: Ampia discrezionalità interpretativa; Fattore esterno: Eventuali pressioni di gruppi di interesse	4,75	Trasparenza; Codice di comportamento; Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Formazione del personale.	Verifica ex-post annuale, di tipo random, di coerenza e di rispondenza del procedimento al quadro normativo vigente ed alle indicazioni del bando.	In attuazione	Servizio 7°	Dirigente Serv. 7/SG
Area B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Sub procedimento in svolgimento gara di competenza del responsabile del procedimento	Fase 1: Esame giustificazioni fornite dall'impresa.	Valutazione di verifica finalizzata a favorire un'impresa	Interno e/o esterno	Fattore interno: Ampia discrezionalità interpretativa; Fattore esterno: Eventuali pressioni di gruppi di interesse	3,75	Trasparenza; Codice di comportamento; Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Formazione del personale.	Verifica ex-post annuale, di tipo random, di coerenza e di rispondenza del procedimento al quadro normativo vigente.	In attuazione	Servizio 7° - U.O.S7.1	Dirigente Serv. 7/SG
Area B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	Procedure negoziate ed Affidamenti diretti	Lavori, servizi e forniture in economia; Cottimo fiduciario con gara: Cottimo fiduciario senza gara.	Fase 1: Scelta delle imprese da invitare; Fase 2: Indagine di mercato.	Utilizzo distorto della procedura negoziata per limitare la concorrenza e/o favorire un impresa	Interno e/o esterno	Fattore interno: Ampia discrezionalità interpretativa; Fattore esterno: Eventuali pressioni di gruppi di interesse	3,75	Trasparenza; Codice di comportamento; Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Formazione del personale.	Verifica ex-post annuale, da parte di altro funzionario, appositamente incaricato, dell'adeguatezza dei tempi stabiliti per la presentazione delle offerte. Inserire nelle lettere di affidamento previsione dichiarazione concernente l'eventuale sussistenza di relazioni di parentela o affinità con i dirigenti e/o dipendenti dell'Amministrazione ai sensi e per gli effetti dell'art. 1 comma 9 lettera e) L. 190/2012	In attuazione	Servizio 7° - U.O.S7.1	Dirigente Serv. 7/SG
Area B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	Revoca del bando	Decreto	Fase 1: Proposta RUP; Fase 2: Assunzione determinazione.	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rilevato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	Interno e/o esterno	Fattore interno: Eccessiva durata del procedimento che può comportare il mutare delle esigenze della P.A.; Fattore esterno: Eventuali pressioni di gruppi di interesse.	3,75	Trasparenza; Codice di comportamento; Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Formazione del personale.	Monitoraggio della tempistica del procedimento al fine di evidenziarne eventuali anomalie.	In attuazione	Servizio 7° - U.O.S7.1	Dirigente Serv. 7/SG

Regione Siciliana

PRESIDENZA DELLA REGIONE

SEGRETERIA GENERALE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	Redazione del cronoprogramma	Capitolato d'Appalto	Fase 1: Redazione e approvazione elaborato progettuale.	Abuso nella redazione del cronoprogramma finalizzato a favorire l'impresa rispetto all'eventuale applicazione della penale per ritardata ultimazione	Interno	Ampia discrezionalità	3	Trasparenza; Codice di comportamento; Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Formazione del personale.	Monitoraggio dei tempi di esecuzione.	In attuazione	Servizio 7° - U.O.S7.1	Dirigente Serv. 7/SG
Area B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Atto di sottomissione o aggiuntivo	Fase 1: Redazione e approvazione perizia di variante.	Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	Interno e/o esterno	Fattore interno: Ampia discrezionalità interpretativa; Fattore esterno: Eventuali pressioni di gruppi di interesse	3,13	Trasparenza; Codice di comportamento; Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Formazione del personale.	Monitoraggio degli importi di variante in aumento e dei motivi che giustificano la variante.	In attuazione	Servizio 7° - U.O.S7.1	Dirigente Serv. 7/SG
Area B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	Subappalto	Autorizzazione contratto di subappalto	Fase 1: Esame documentazione e rilascio autorizzazione.	Utilizzo dell'istituto di subappalto in difformità delle disposizioni di cui all'art. 105 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.	Interno e/o esterno	Fattore interno: Insufficienza di controllo; Fattore esterno: Eventuali pressioni di gruppi di interesse.	3,75	Trasparenza; Codice di comportamento; Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Formazione del personale.	Monitoraggio dei contratti di subappalto.	In attuazione	Servizio 7° - U.O.S7.1	Dirigente Serv. 7/SG
Area B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Accordo bonario; Transazione Arbitrato.	Fase 1: Predisposizione atti.	Uso distorto dell'accordo bonario-transazione-arbitrato per favorire l'operatore economico	Interno e/o esterno	Fattore interno: Ampia discrezionalità interpretativa; Fattore esterno: Eventuali pressioni di gruppi di interesse	3,75	Trasparenza; Codice di comportamento; Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Formazione del personale.	Monitoraggio di accordi bonari; Transazioni; Arbitrati.	In attuazione	Servizio 7° - U.O.S7.1	Dirigente Serv. 7/SG
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	1. Trattazione di istanze di accesso civico generalizzato presentate ai sensi dell'art 5, co.2, del d.lgs 33/2013; 2. Trattazione di istanze di accesso documentale presentate ai sensi della L. 241/1990 e L.R. 7/2019	Fase 1: Acquisizione istanza; Fase 2: Verifica sussistenza dei presupposti formali con consultazione di eventuali contro interessati; Fase 3: Fase eventuale ove presenti contro interessati, comunicazione agli stessi ed acquisizione delle motivate opposizioni dei medesimi; Fase 4: Predisposizione ed emissione provvedimento finale di accoglimento, rigetto totale o parziale, o differimento. Trasmissione al richiedente e agli eventuali contro interessati.	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.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	2,92	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Astensione in caso di conflitto d'interessi;	d) Duplice valutazione istruttoria a cura dell'addetto e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali.	In attuazione	Tutte le strutture della Segreteria Generale	I dirigenti delle strutture della Segreteria Generale
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Trattazione istanze di accesso civico (semplice), presentate ai sensi dell'art. 5, co. 1, del d.lgs 33/2013	Fase 1: Acquisizione dell'istanza e accertamento sussistenza dei presupposti formali; Fase 2: Analisi della richiesta e pubblicazione del dato, documento o informazione in caso di fondatezza dell'istanza: Fase 3: Comunicazione all'istante ed invio link, in caso di fondatezza della richiesta / invio del provvedimento di rigetto in caso di infondatezza.	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; Omissione/ritardo; Predisposizione/Adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza.	2,92	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Astensione in caso di conflitto d'interessi;	d) Duplice valutazione istruttoria a cura dell'addetto e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali.	In attuazione	Servizio 5 "Coordinamento in materia di beni confiscati alla criminalità organizzata"	Il Dirigente del Servizio 5

Regione Siciliana

PRESIDENZA DELLA REGIONE

SEGRETERIA GENERALE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Trattazione delle richieste di riesame in caso di diniego, totale o parziale, all'accesso civico (generalizzato) di cui all'art. 5, co.7 e 9 del d.lgs 33/2013 o presentate da contro interessati	Fase 1: Acquisizione istanza, studio, approfondimento della problematica rappresentata e richiesta di elementi informativi e documentazione al Dipartimento/Ufficio interessato; Fase 2: Acquisizione e valutazione della documentazione pervenuta; Fase 3: Predisposizione dell'eventuale nota al Garante per la protezione dei dati personali ed acquisizione dell'eventuale pronuncia; Fase 4: Predisposizione della nota di rigetto o accoglimento della richiesta indirizzata all'istante e al Dipartimento/Ufficio competente.	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; Omissione/ritardo; Predisposizione/Adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	2.92	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Astensione in caso di conflitto d'interessi;	d) Duplice valutazione istruttoria a cura dell'addetto e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali.	In attuazione	Servizio 5 "Coordinamento in materia di beni confiscati alla criminalità organizzata"	Il Dirigente del Servizio 5
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		Riconoscimento Associazioni Consumatori	Fase 1: Ricezione istanze dalle Associazioni richiedenti; Fase 2: Esame documentazione istruttoria; Fase 3: Predisposizione D.P. di riconoscimento; Fase 4: Notifica D.P .di riconoscimento/Pubblicazione.	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.	Interno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	2	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale;	f) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali.	Tutte in attuazione	Servizio 3° Economico-Finanziario	Dirigente Serv. 3/S.G.
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		Liquidazione delle missioni del personale, dell'On.le Presidente e del personale addetto alla scorta	Fase 1: Ricezione delle istanze di rimborso; Fase 2: Esame documentazione istruttoria e predisposizione decreto di impegno; Fase 3: Inserimento del provvedimento di impegno o pagamento (mandato) al sistema mandato informatico (SIC), firma del dirigente responsabile della spesa; Fase 4: Inoltro all'organo di controllo, notifica agli istanti.	Mancato rispetto dell'ordine cronologico 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.	Interno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	2	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale;	f) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali.	Tutte in attuazione	Servizio 3° Economico-Finanziario	Dirigente Serv. 3/S.G.
Area 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 una tantum dovuti a seguito di stipula di convenzione, su determinazione del Presidente della Regione o da disposizione con delibera di Giunta	Fase 1: Acquisizione richieste di liquidazione delle somme spettanti da parte degli organismi convenzionati; Fase 2: Esame documentazione istruttoria e predisposizione decreto di impegno; Fase 3: Inserimento del provvedimento di impegno o pagamento (mandato) al sistema mandato informatico (SIC), firma del dirigente responsabile della spesa; Fase 4: Inoltro all'organo di controllo, notifica agli istanti.	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	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	3	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale;	f) Coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie, anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi; g) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali.	Tutte in attuazione	Servizio 3° Economico-Finanziario	Dirigente Serv. 3/S.G.

Regione Siciliana

PRESIDENZA DELLA REGIONE

SEGRETERIA GENERALE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		Assegnazione finanziamenti a Enti pubblici ai sensi dell'art. 38 dello Statuto della Regione Siciliana	Fase 1: Acquisizione dichiarazioni di spendibilità; Fase 2: Valutazione documentazione e predisposizione decreto impegno e/o di liquidazione risorse; Fase 3: Inserimento provvedimenti contabili (impegno e/o mandato) nel SIC; Fase 4: Inoltro a organo di controllo e notifica agli istanti.	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	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	3	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale;	f) Coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie, anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi; g) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali.	Tutte in attuazione	Servizio 3° Economico-Finanziario	Dirigente Serv. 3/S.G.
Area 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	Fase 1: Acquisizione a mezzo del Servizio 2° della S.G. o del Segretario della Commissione dei verbali di seduta con relativi prospetti; Fase 2: Esame documentazione istruttoria e predisposizione decreto di impegno; Fase 3: Inserimento del provvedimento di impegno o pagamento (mandato) al sistema mandato informatico (SIC), firma del dirigente responsabile della spesa: Fase 4: Inoltro all'organo di controllo, notifica agli istanti.	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	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	3	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale;	f) Coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie, anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi; g) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali.	Tutte in attuazione	Servizio 3° Economico-Finanziario	Dirigente Serv. 3/S.G.
Area D) Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Pagamenti delle prestazioni eseguite per lavori forniture e servizi	Mandati di pagamento	Fase 1: Inserimento mandato	Inserimento intenzionalmente errato dei dati relativi al beneficiario (codice conto corrente e ragione sociale)	Interno	Insufficienza di controllo	3,33	Trasparenza; Codice di comportamento; Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Formazione del personale.	Individuazione di altro soggetto interno per il controllo prima della firma	Immediato	Servizio 7°	Dirigente Serv. 7/S.G.
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Pagamento messaggi autogestiti	Fase 1: Istruttoria nelle more del decreto di ripartizione del MISE; Fase 2: Approvazione elenco emittenti da liquidare da parte del Corecom; Fase 3: Decreto di impegno di spesa e acquisizione fatture; Fase 4: Decreto di liquidazione e mandati di pagamento.	Istruttoria non obiettiva; Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte; Fraudolenta applicazione delle procedure; Omessa/ ritardata predisposizione decreti e titoli di spesa al fine di arrecare un vantaggio/svantaggio a un determinato soggetto o categoria di soggetti	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente Carenza di trasparenza	3,13	Codice di comportamento; Informatizzazione del processo di acquisizione della documentazione; Rotazione del personale; Formazione del personale.	Coinvolgimento di più soggetti alle 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.	In attuazione	UO S2.1 "Funzioni Proprie del Comitato"	Dirigente Serv. 2/S.G.
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Gestione Registro Operatori della Comunicazione	Fase 1: Acquisizione istanze; Fase 2: Istruttoria istanze; Fase 3: Provvedimenti di iscrizione o cancellazione.	Omessa o ritardato esame cronologico delle istanze al fine di arrecare un vantaggio/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;Fraudolenta applicazione delle procedure.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza.	2,29	a) Codice di comportamento; b) Informatizzazione del processo di acquisizione della documentazione; c) Rotazione del personale; d) Formazione del personale.	e) Coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie, anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi; f) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali.	a), b), c), e) e d) in attuazione; e) ed f) Termine iniziale stimato per l'attuazione: dal momento dell'assegnazione ai responsabili dell'istruttoria	Servizio 2° "Segretaria Corecom"	Dirigente Serv. 2/S.G.

PRESIDENZA DELLA REGIONE

SEGRETERIA GENERALE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Monitoraggio emittenti televisive locali.	Fase 1: Acquisizione Registrazione Programmazione; Fase 2: Attività istruttoria e procedimentale; Fase 3: Delibera di proposta al Corecom; Fase 4: Trasmissione documentazione ad AGCOM per adozione provvedimento finale.	Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio/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; Fraudolenta applicazione delle procedure; Predisposizione/Adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Infedeltà del soggetto agente	2,71	a) Codice di comportamento; b) Informatizzazione del processo di acquisizione della documentazione; c) Rotazione del personale; d) Formazione del personale.	e) Coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie, anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi; f) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali.	a), b), c), e) e d) in attuazione; e) ed f) Termine iniziale stimato per l'attuazione: dal momento dell'assegnazione ai responsabili dell'istruttoria	Servizio 2° "Segretaria Corecom"	Dirigente Serv. 2/S.G.
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Vigilanza – Violazione Par Condico	Fase 1: Istruttoria; Fase 2: Predisposizione atti per Deliberazioni del Comitato; Fase 3: Inoltro ad AGCOM Delibera di Proposta del Comitato.	Divulgazione di informazioni riservate – alterazioni di atti o documenti	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente	2,71	Codice di comportamento; Informatizzazione del processo di acquisizione della documentazione; Rotazione del personale; Formazione del personale.	Coinvolgimento di più soggetti alle 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.	In attuazione	UO S2.1 "Funzioni Proprie del Comitato"	Dirigente Serv. 2/S.G.
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Pianificazione	Elaborazione della bozza di aggiornamento annuale del PTPCT	Fase 1: Raccolta ed elaborazione di dati e informazioni; Fase 2: Predisposizione schema PTPCT da sottoporre all'Organo politico per la successiva adozione.	Istruttoria non obiettiva Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte Predisposizione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa	interno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni dal vertice; Carenza di trasparenza.	2,00	a) Codice di comportamento; b) Astensione in caso di conflitto d'interessi;	c) Svolgimento di incontri e riunioni tra i soggetti che partecipano all'istruttoria e alla redazione dei documenti.	In attuazione	Servizio 5 "Coordinamento in materia di beni confiscati alla criminalità organizzata"	Il Dirigente del Servizio 5
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Emanazione di direttive	Predisposizione direttive	Fase 1: Raccolta ed elaborazione di dati e informazioni; Fase 2: Predisposizione dell'atto finale.	Istruttoria non obiettiva Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte Predisposizione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa	interno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni dal vertice; Carenza di trasparenza.	2,25	a) Codice di comportamento; b) Astensione in caso di conflitto d'interessi;	c) Svolgimento di incontri e riunioni tra i soggetti che partecipano all'istruttoria e alla redazione dei documenti.	In attuazione	Servizio 5 "Coordinamento in materia di beni confiscati alla criminalità organizzata"	Il Dirigente del Servizio 5
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Monitoraggio sull'attuazione delle misure previste dal PTPCT	Monitoraggio e predisposizione di solleciti e comunicazioni puntuali a specifiche strutture organizzative dell'Amministrazione regionale.	Fase 1: Svolgimento attività di monitoraggio attraverso acquisizione di relazioni e schede di report; Fase 2: Predisposizione di documenti contenenti gli esiti dei monitoraggio; Fase 3: Predisposizione delle check-list; Fase 4: Trasmissione delle check-list ai Referenti interessati.	Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni raccolte; Distorsione della verifica amministrativa; Omessa inclusione nei documenti predisposti di casi di mancato/parziale adempimento degli obblighi.	interno	Infedeltà del soggetto agente; Carenza di informatizzazione delle attività di rilevazione e nella reportistica.	3,33	a) Codice di comportamento; b) Astensione in caso di conflitto d'interessi;	c) Svolgimento di incontri per uniformare le procedure e discutere le problematiche generali o più ricorrenti; d) Previsione della partecipazione di più addetti alle attività istruttorie più rilevanti; e) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente in occasione della predisposizione dei documenti finali da sottoporre.	In attuazione	Servizio 5 "Coordinamento in materia di beni confiscati alla criminalità organizzata"	Il Dirigente del Servizio 5
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Segnalazioni pervenute	Trattazione di segnalazioni di irregolarità in materia di anticorruzione e di trasparenza, anche con riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità ed alle eventuali procedure sanzionatorie.	Fase 1: Istruttoria con valutazione rilevanza segnalazione ed acquisizione dati ed informazioni; Fase 2: Predisposizione proposta di archiviazione o di assunzione iniziative.	Passaggio fraudolento di informazioni a terzi; Istruttoria non obiettiva; Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte; Predisposizione di documenti incongrui; Mancata assunzione iniziative.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza.	3,00	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Astensione in caso di conflitto d'interessi; d) Tutela del *Whistleblower;*	e) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali.	In attuazione	Servizio 5 "Coordinamento in materia di beni confiscati alla criminalità organizzata"	Il Dirigente del Servizio 5

Regione Siciliana

PRESIDENZA DELLA REGIONE

SEGRETERIA GENERALE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Procedure sanzionatorie nei confronti dei soggetti autori di nomine dichiarate nulle perché inconferibili	Fase 1: Avvio del procedimento di accertamento a seguito di avvenuta conoscenza di conferimenti di incarichi in violazione dei precetti di cui al d.lgs. n. 39/13 e della legge n. 190/2012 nell'ambito dell'Amministrazione Regionale; Fase 2: Atto di contestazione della violazione diretto all'organo conferente l'incarico e al soggetto a cui l'incarico è stato conferito; Fase 3: Dichiarazione del *Responsabile* di nullità dell'atto di nomina e dei relativi contratti. Avvio del procedimento di verifica dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa, anche lieve, dei soggetti che all'atto della nomina componevano l'organo che ha conferito l'incarico. Fase 4: Verifica, in sede di procedimento sanzionatorio avviato nei confronti dei componenti l'organo di conferimento dell'incarico, delle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità rilasciate al momento del conferimento da colui che assume l'incarico; Fase 5: 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 quando sia stata accertata, a seguito di procedimento, l'adozione di comportamenti dolosi o di colpa, anche lieve, da parte dei componenti l'Organo che ha conferito l'incarico.	Istruttoria non obiettiva; Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte; Predisposizione di documenti incongrui; Mancata assunzione iniziative.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza.	3,33	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Astensione in caso di conflitto d'interessi; d) Tutela del *Whistleblower;*	e) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali.	In attuazione	Servizio 5 "Coordinamento in materia di beni confiscati alla criminalità organizzata"	Il Dirigente del Servizio 5
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Segnalazioni a iniziativa dell'Ufficio	Segnalazioni e relazioni al vertice politico, all'OIV, alla Corte dei Conti, all'ANAC, etc.	Fase 1: Raccolta ed elaborazione di dati e informazioni; Fase 2 Predisposizione proposta di segnalazione	Passaggio fraudolento di informazioni a terzi; Istruttoria non obiettiva; Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni raccolte; Predisposizione di documenti incongrui; Mancata assunzione iniziative.	interno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza.	2,92	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Astensione in caso di conflitto d'interessi; d) Tutela del *Whistleblower;*	e) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali.	In attuazione	Servizio 5 "Coordinamento in materia di beni confiscati alla criminalità organizzata"	Il Dirigente del Servizio 5
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Monitoraggio sullo stato di attuazione di norme, PTPCT e direttive	Adempimenti in materia di Trasparenza e Anticorruzione	Fase 1: Analisi dei dati e delle informazioni riguardanti l'organizzazione ed il personale dell'Ufficio oggetto di adempimenti in materia di trasparenza e di relativa pubblicazione; Fase 2: Monitoraggio e periodica verifica delle informazioni ai fini dell'eventuale aggiornamento; Fase 3: Diretta rilevazione ovvero acquisizione di eventuali segnalazioni di conflitti di interesse tra il personale ed il carico di lavoro dagli stessi svolto Fase 4: Approfondimenti ed analisi delle eventuali modifiche da apportare.	Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni raccolte; Distorsione della verifica amministrativa; Omessa inclusione nei documenti predisposti di casi di mancato/parziale adempimento degli obblighi.	interno	Infedeltà del soggetto agente; Carenza di informatizzazione delle attività di rilevazione e nella reportistica.	1,67	a) Codice di comportamento; b) Astensione in caso di conflitto d'interessi;	c) Svolgimento di incontri per uniformare le procedure e discutere le problematiche generali o più ricorrenti; d) Previsione della partecipazione di più addetti alle attività istruttorie più rilevanti.	In attuazione	Servizio 5 "Coordinamento in materia di beni confiscati alla criminalità organizzata"	Il Dirigente del Servizio 5

Regione Siciliana

PRESIDENZA DELLA REGIONE

SEGRETERIA GENERALE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione del *whistleblowing*	Segnalazioni del *whistleblower*	Fase 1: 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 a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione; Fase 2: Eventuale archiviazione della segnalazione per inammissibilità o irricevibilità o manifesta infondatezza Fase 3: Eventuale trasmissione della segnalazione (e della relativa documentazione) non di competenza del *RPCT* ad altri Dipartimenti / Uffici per le attività ed altri provvedimenti di competenza; Fase 4: Acquisizione ed analisi di ogni elemento utile alla valutazione della fattispecie anche attraverso richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti, al dirigente responsabile del procedimento disciplinare, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione ed eventuale audizione del *Whistleblower* se richiesta; Fase 5: Archiviazione nel caso di infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare ulteriori accertamenti o per l'insussistenza dei presupposti di legge per l'applicazione della sanzione e comunicazione al segnalante dell'archiviazione; Fase 6: Redazione di una relazione contenente le risultanze dell'istruttoria in caso di accertamento della fondatezza della segnalazione ed invio della stessa alla Corte dei Conti/ Procura della Repubblica/all'Ufficio Procedimenti Disciplinari per l'eventuale seguito di competenza, con comunicazione al segnalante	Errata valutazione sulla presenza o meno dei presupposti di legge o sulla documentazione allegata al fine di favorire (o sfavorire) l'istante; Archiviazione in assenza dei presupposti necessari al fine di favorire (o sfavorire) l'istante; Indebito differimento dei termini per l'inoltro della comunicazione; Rappresentazione alterata o incompleta degli elementi informativi richiesti.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Eccessiva discrezionalità.	3,00	a) Codice di comportamento; b) Astensione in caso di conflitto d'interessi; c) Tutela del *Whistleblower;*	rispetto dei termini e delle previsioni indicate dalla normativa e dalle direttive Anac	In attuazione	Servizio 5 "Coordinamento in materia di beni confiscati alla criminalità organizzata"	Il Dirigente del Servizio 5
Area G) Incarichi e nomine		Nomine di competenza del Presidente della Regione procedimento di nomine e designazioni sub proced.. Predisposizione provvedimenti di competenza presidenziale	Fase 1: Ricezione della documentazione relativa alla nomina; Fase 2: Verifica presenza attestazione possesso requisiti da parte Segreteria Tecnica del vertice politico regionale; Fase 3: Verifica rispetto iter procedimentale (competenza designazione, eventuale acquisizione parere Commissione ARS ex L.R. 35/1976; eventuale emanazione delibera della Giunta regionale 4)decreto di nomina o nota presidenziale di nomina o conclusione dell'iter procedurale per la nomina assessoriale.	In relazione a ciascuna fase: 1) Strumentale attestazione di conformità della documentazione pervenuta alle norme; 2) Irregolare attestazione dei requisiti; 3) Omissioni di passaggi procedurali prescritti da leggi o regolamenti; 4) Formalizzazione del decreto di nomina o conclusione dell'iter procedurale per la nomina assessoriale.	interno/ esterno	Pressione di gruppi di interesse; Evoluzione della normativa; Difficoltà interpretative.	5	Codice di comportamento; Trasparenza; Astensione in caso di conflitto d'interessi; Duplice valutazione istruttoria a cura dell'addetto e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali;	Adozione direttiva in materia di designazioni e nomine ogni qualvolta vi sia una modifica normativa al riguardo.	Predisposizioni direttiva in materia di nomine e designazioni entro i 60 giorni successivi alle modifiche normative; In attuazione le altre.	Servizio 1/S.G. "Nomine,Ispezioni, Urp e adempimenti in materia di privacy"	Dirigente Serv. 1/S.G.
Area M) Programmazione e gestione di fondi europei	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Programma triennale del fabbisogno	Fase 1: Stesura atto.	Erronea individuazione e/o stima del fabbisogno rispetto alle reali esigenze della P.A.	Interno e/o esterno	Assenza di sistemi di controllo	4	Trasparenza, Codice di comportamento, Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, Formazione del personale	Verifica di coerenza tra richieste/esigenze manifestate ed acquisizioni effettuate	In attuazione	Servizio 7° - U.O.S7.1	Dirigente Serv. 7/SG
Area M) Programmazione e gestione di fondi europei	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Provvedimento a contrarre	Fase 1: Proposta RUP; Fase 2: Predisposizione atto.	Erronea scelta della tipologia di affidamento	Interno e/o esterno	Fattore interno: Ampia discrezionalità interpretativa; Fattori esterni: Eventuali pressioni di gruppi di interesse Continua e cospicua evoluzione normativa.	2,75	Trasparenza; Codice di comportamento; Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Formazione del personale.	Verifica ex-post annuale, di tipo random, di coerenza e di rispondenza del procedimento al quadro normativo vigente ed alle indicazioni della circolare interna emanata.	In attuazione	Servizio 7° - U.O.S7.1	Dirigente Serv. 7/SG
Area M) Programmazione e gestione di fondi europei	Requisiti di qualificazione e Requisiti di aggiudicazione	Predisposizione bando di gara/lettera d'invito	Fase 1: Proposta RUP.	Definizione dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di limitare la concorrenza e/o favorire un'impresa (es. clausole di bandi che stabiliscono particolari requisiti di qualificazione senza giustificato motivo); Definizione dei requisiti e dei criteri di aggiudicazione dei concorrenti al fine di limitare la concorrenza e/o favorire un'impresa (es. clausole di bandi che stabiliscono particolari requisiti di aggiudicazione)	Interno e/o esterno	Fattore interno: Ampia discrezionalità interpretativa; Fattore esterno: Eventuali pressioni di gruppi di interesse	2,75	Trasparenza; Codice di comportamento; Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Formazione del personale.	Utilizzazione bando tipo dell'ANAC non appena predisposto. Verifica ex-post annuale, di tipo random, di coerenza e di rispondenza del procedimento al quadro normativo vigente ed alle indicazioni del bando tipo.	In attuazione	Servizio 7° - U.O.S7.1	Dirigente Serv. 7/SG

Regione Siciliana

PRESIDENZA DELLA REGIONE

SEGRETERIA GENERALE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area M) Programmazione e gestione di fondi europei	Valutazione delle offerte	Svolgimento gara	Fase 1: Scelta criteri di valutazione.	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a limitare la concorrenza e/o a favorire un'impresa	Interno e/o esterno	Fattore interno: Ampia discrezionalità interpretativa; Fattore esterno: Eventuali pressioni di gruppi di interesse	4,75	Trasparenza; Codice di comportamento; Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Formazione del personale.	Verifica ex-post annuale, di tipo random, di coerenza e di rispondenza del procedimento al quadro normativo vigente ed alle indicazioni del bando.	In attuazione	Servizio 7°	Dirigente Serv. 7/SG
Area M) Programmazione e gestione di fondi europei	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Sub procedimento in svolgimento gara di competenza del responsabile del procedimento	Fase 1: Esame giustificazioni fornite dall'impresa.	Valutazione di verifica finalizzata a favorire un'impresa	Interno e/o esterno	Fattore interno: Ampia discrezionalità interpretativa; Fattore esterno: Eventuali pressioni di gruppi di interesse	3,75	Trasparenza; Codice di comportamento; Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Formazione del personale.	Verifica ex-post annuale, di tipo random, di coerenza e di rispondenza del procedimento al quadro normativo vigente.	In attuazione	Servizio 7° - U.O.S7.1	Dirigente Serv. 7/SG
Area M) Programmazione e gestione di fondi europei	Procedure negoziate ed Affidamenti diretti	Lavori, servizi e forniture in economia; Cottimo fiduciario con gara: Cottimo fiduciario senza gara.	Fase 1: Scelta delle imprese da invitare; Fase 2: Indagine di mercato.	Utilizzo distorto della procedura negoziata per limitare la concorrenza e/o favorire un impresa	Interno e/o esterno	Fattore interno: Ampia discrezionalità interpretativa; Fattore esterno: Eventuali pressioni di gruppi di interesse	3,75	Trasparenza; Codice di comportamento; Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Formazione del personale.	Verifica ex-post annuale, da parte di altro funzionario, appositamente incaricato, dell'adeguatezza dei tempi stabiliti per la presentazione delle offerte. Inserire nelle lettere di affidamento previsione dichiarazione concernente l'eventuale sussistenza di relazioni di parentela o affinità con i dirigenti e/o dipendenti dell'Amministrazione ai sensi e per gli effetti dell'art. 1 comma 9 lettera e) L. 190/2012	In attuazione	Servizio 7° - U.O.S7.1	Dirigente Serv. 7/SG
Area M) Programmazione e gestione di fondi europei	Revoca del bando	Decreto	Fase 1: Proposta RUP; Fase 2: Assunzione determinazione.	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rilevato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	Interno e/o esterno	Fattore interno: Eccessiva durata del procedimento che può comportare il mutare delle esigenze della P.A.; Fattore esterno: Eventuali pressioni di gruppi di interesse.	3,75	Trasparenza; Codice di comportamento; Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Formazione del personale.	Monitoraggio della tempistica del procedimento al fine di evidenziarne eventuali anomalie.	In attuazione	Servizio 7° - U.O.S7.1	Dirigente Serv. 7/SG
Area M) Programmazione e gestione di fondi europei	Redazione del cronoprogramma	Capitolato d'Appalto	Fase 1: Redazione e approvazione elaborato progettuale.	Abuso nella redazione del cronoprogramma finalizzato a favorire l'impresa rispetto all'eventuale applicazione della penale per ritardata ultimazione	Interno	Ampia discrezionalità	3	Trasparenza; Codice di comportamento; Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Formazione del personale.	Monitoraggio dei tempi di esecuzione.	In attuazione	Servizio 7° - U.O.S7.1	Dirigente Serv. 7/SG
Area M) Programmazione e gestione di fondi europei	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Atto di sottomissione o aggiuntivo	Fase 1: Redazione e approvazione perizia di variante.	Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	Interno e/o esterno	Fattore interno: Ampia discrezionalità interpretativa; Fattore esterno: Eventuali pressioni di gruppi di interesse	3,13	Trasparenza; Codice di comportamento; Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Formazione del personale.	Monitoraggio degli importi di variante in aumento e dei motivi che giustificano la variante.	In attuazione	Servizio 7° - U.O.S7.1	Dirigente Serv. 7/SG
Area M) Programmazione e gestione di fondi europei	Subappalto	Autorizzazione contratto di subappalto	Fase 1: Esame documentazione e rilascio autorizzazione.	Utilizzo dell'istituto di subappalto in difformità delle disposizioni di cui all'art. 105 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.	Interno e/o esterno	Fattore interno: Insufficienza di controllo; Fattore esterno: Eventuali pressioni di gruppi di interesse.	3,75	Trasparenza; Codice di comportamento; Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Formazione del personale.	Monitoraggio dei contratti di subappalto.	In attuazione	Servizio 7° - U.O.S7.1	Dirigente Serv. 7/SG
Area M) Programmazione e gestione di fondi europei	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Accordo bonario; Transazione Arbitrato.	Fase 1: Predisposizione atti.	Uso distorto dell'accordo bonario-transazione-arbitrato per favorire l'operatore economico	Interno e/o esterno	Fattore interno: Ampia discrezionalità interpretativa; Fattore esterno: Eventuali pressioni di gruppi di interesse	3,75	Trasparenza; Codice di comportamento; Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Formazione del personale.	Monitoraggio di accordi bonari; Transazioni; Arbitrati.	In attuazione	Servizio 7° - U.O.S7.1	Dirigente Serv. 7/SG

F.to
Il Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Maria Mattarella

Regione Siciliana

PRESIDENZA DELLA REGIONE

UFFICIO LEGISLATIVO E LEGALE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area A) Processi finalizzati all'Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Acquisizione personale area dirigenziale	Fase 1: Individuazione dei requisiti per il reclutamento; Fase 2: Avvisi per manifestazioni di interesse; Fase 3: Ricezione istanze corredate da curriculum vitae dei soggetti interessati; Fase 4: Verifica dei requisiti attitudinali e professionali.	Eccessiva discrezionalità nella predisposizione degli atti di interpello e nella valutazione delle istanze e dei curricula	interno/esterno	Spinte personali; Pressioni esterne o interne; Assenza controlli; Carenze organizzative; Ampia discrezionalità	2,25	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto di interessi; e) Rotazione del personale;	f) Presenza di almeno due unità di personale che si occupano dell'attività.	a), b), c, d), e) ed f) in attuazione	Ufficio legislativo e legale	Avvocato generale e il Dirigente dell'Area Affari Generali
Area A) Processi finalizzati all'Acquisizione e progressione del personale	Gestione del personale	Rilevazione e monitoraggio presenze e assenze e comunicazioni varie	Fase 1: Gestione e monitoraggio delle presenze, gestione degli istituti dell'orario di lavoro, acquisizione e verifica delle istanze; Fase 2: Comunicazioni periodiche al Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del Personale.	Omissione o inserimento fraudolento; Manomissione dei dati.	interno/esterno	Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze Infedeltà del soggetto agente	2,29	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto di interessi; e) Rotazione del personale;	f)Presenza di almeno due unità di personale che si occupano dell'attività.	a), b), c, d), e) ed f) in attuazione	Area Affari generali	Dirigente dell'Area Affari Generali
Area A) Processi finalizzati all'Acquisizione e progressione del personale	Gestione del personale	Valutazione del personale	Fase 1: Controllo circa il rispetto dei criteri previsti dagli elementi di valutazione; Fase 2: Predisposizione schede di valutazione utilizzando il format previsto dal Sistema di Controllo di Gestione Ge.ko; Fase 3: Attribuzione obiettiva del coefficiente da assegnare in relazione ai risultati raggiunti; Fase 4: Contraddittorio valutazione.	Predisposizione documenti programmatori secondo modalità non conformi alle disposizioni in materia (Enfatizzazione attività routinarie, proposta obiettivi non di miglioramento); Uso distorto del sistema di monitoraggio, anche con 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.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne.	1,46	a) Codice di comportamento; b) Diffusione della cultura della legalità; c) Trasparenza;	d) Schede di valutazione in contraddittorio.	a), b), c, d) in attuazione	Ufficio legislativo e legale	Avvocato Generale e tutti i Dirigenti strutture intermedie
Area B) Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Fase 1: Individuazione del fabbisogno- Fase 2: Predisposizione del capitolato.	Eccessiva discrezionalità nella determinazione della quantità e qualità dei beni e/o dei servizi rispetto alle reali ed effettive esigenze	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne.	2,63	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto di interessi; e) Rotazione del personale;	f) Presenza di almeno due unità di personale che si occupano dell'attività.	a), b), c, d), e) ed f) in attuazione	Area Affari generali	Dirigente Area Affari generali – Consegnatario dell'Ufficio legislativo e legale
Area B) Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	Individuazione dello strumento/ Istituto per l'affidamento	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Fase 1: Predisposizione determina a contrarre	Inosservanza delle norme che regolano la materia	interno/esterno	Discrezionalità e mancanza di specifici controlli	2,63	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto di interessi; e) Rotazione del personale;	f) Presenza di almeno due unità di personale che si occupano dell'attività.	a), b), c, d), e) ed f) in attuazione	Area Affari generali	Dirigente Area Affari generali

Regione Siciliana

PRESIDENZA DELLA REGIONE

UFFICIO LEGISLATIVO E LEGALE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area B) Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	Requisiti di qualificazione Requisiti di aggiudicazione	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Fase 1: Predisposizione RDO sul MEPA oppure lettera d'ordine	Indagine di mercato discrezionale. Partecipazione alla gara di un numero ristretto di operatori Criteri di aggiudicazione non conformi alle norme che regolano la materia	interno/esterno	Discrezionalità e mancanza di specifici controlli tranne che nei casi di acquisto sul MEPA o adesione a convenzione Consip	2,63	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto di interessi; e) Rotazione del personale;	f) Presenza di almeno due unità di personale che si occupano dell'attività.	a), b), c, d), e) ed f) in attuazione	Area Affari generali	Dirigente Area Affari generali
Area B) Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	Valutazione delle offerte	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Fase 1: Predisposizione RDO sul MEPA oppure lettera d'ordine; Fase 2: Ricezione delle offerte a seguito di bando di gara; Fase 3: Esame offerte; Fase 4:Nomina RUP.	Valutazione distorta. Criteri di aggiudicazione non conformi alle norme che regolano la materia	interno/esterno	Discrezionalità e mancanza di specifici controlli tranne che nei casi di acquisto sul MEPA o adesione a convenzione Consip	2,63	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto di interessi; e) Rotazione del personale;	f) Presenza di almeno due unità di personale che si occupano dell'attività.	a), b), c, d), e) ed f) in attuazione	Area Affari generali	Dirigente Area Affari generali
Area B) Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Fase 1: Aggiudicazione	Svolgimento distorto della fase di valutazione dell'offerta mirato a favorire un'impresa	interno/esterno	Inosservanza della normativa che disciplina il procedeimento. Scarso controllo della documentazione	2,63	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto di interessi; e) Rotazione del personale;	f) Presenza di almeno due unità di personale che si occupano dell'attività.	a), b), c, d), e) ed f) in attuazione	Area Affari generali	Dirigente Area Affari generali
Area B) Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	Procedure negoziate	Affidamento di lavori, servizi e forniture	**Fase 1:** Predisposizione lettera d'ordine o RDO sul MEPA	Irregolare utilizzo della procedura	interno/esterno	Assenza di programmazione, di controlli e pressioni esterne	2,5	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto di interessi; e) Rotazione del personale;	f) Presenza di almeno due unità di personale che si occupano dell'attività.	a), b), c, d), e) ed f) in attuazione	Area Affari generali	Dirigente Area Affari generali
Area B) Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	Affidamenti diretti	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Fase 1: Indagine di mercato per la scelta del contraente e lettera d'ordine	Determinazione condizionata dei criteri di partecipazione	interno/esterno	Eccessiva discrezionalità	2,63	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto di interessi; e) Rotazione del personale;	f) Presenza di almeno due unità di personale che si occupano dell'attività.	a), b), c, d), e) ed f) in attuazione	Area Affari generali	Dirigente Area Affari generali
Area B) Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	Revoca del bando	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Fase 1: Emanazione provvedimento di revoca	Ricorso improprio alla revoca per bloccare l'esito della gara al fine di favorire un'impresa.	interno/esterno	Assenza di controlli, pressioni esterne	2,63	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto di interessi; e) Rotazione del personale;	f) Presenza di almeno due unità di personale che si occupano dell'attività.	a), b), c, d), e) ed f) in attuazione	Area Affari generali	Dirigente Area Affari generali

Regione Siciliana

PRESIDENZA DELLA REGIONE

UFFICIO LEGISLATIVO E LEGALE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area C) Processi finalizzati all'adozione di Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi vincolati nell' *an* e Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Trattazione di istanze di accesso civico generalizzato; Trattazione di istanze di accesso documentale.	Fase 1: Acquisizione istanza; Fase 2: Verifica sussistenza presupposti formali; Fase 3: Istruttoria con consultazione eventuali contro-interessati; Fase 4: Predisposizione provvedimento di accoglimento, rigetto o differimento; Fase 5: Notifica al richiedente.	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.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza.	2	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto di interessi; e) Rotazione del personale;	f) Presenza di almeno due unità di personale che si occupano dell'attività.	a), b), c, d), e) ed f) in attuazione	URP dell'Ufficio legislativo e legale – Tutte le strutture intermedie dell'Ufficio legislativo e legale	Dirigente dell'UOB 1 AA.GG.; Dirigente dell'Area Affari Generali; Dirigenti delle strutture intermedie dell'ULL
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione e versamento delle entrate	Accertamento, riscossione e versamento delle entrate derivanti dalle attività connesse alla GURS	Fase 1: Accertamento e riscossione; Fase 2: Versamento delle entrate sul capitolo.	Omesso o ritardato accertamento e riscossione	interno	Infedeltà del soggetto agente; Carenza di trasparenza.	2	a) Codice di comportamento, b) Trasparenza, c) Astensione in caso di conflitto di interessi;	d) Istruttoria a cura di più addetti e del dirigente; f) Utilizzo di sistemi informatizzati per lo svolgimento dell'attività.	a), b), c, d), e) ed f) in attuazione	Servizio GURS Area AAGG	Dirigenti delle rispettive strutture organizzative per quanto di propria competenza
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione beni e servizi	Tenuta e gestione dei beni di facile consumo, programmazione approvvigionamento e distribuzione dei beni. Richiesta interventi di manutenzione	Fase 1: Implementazione sistema GECORS; Fase 2: Valutazione richieste di eventuali malfunzionamenti e formulazione di richieste di interventi tecnici o specifiche necessità ai competenti uffici; Fase 3: Distribuzione del materiale di facile consumo e interventi tecnici; Fase 4: Chiusura annuale su sistema GECORS.	Definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza ed economicità e/o richiesta di lavori di manutenzione non strettamente necessari; Appropriazione di beni e/o servizi.	interno	Infedeltà del soggetto agente; Carenza sistemi di controllo e Sicurezza; Monopolio nella gestione delle scorte.	2,5	a) Codice di comportamento, b) Trasparenza, c) Astensione in caso di conflitto di interessi;	d) Coinvolgimento di più soggetti nell'attività di stipula.	a), b), c, d), e) ed f) in attuazione	UOB 1 AA.GG. Area Affari Generali	Consegnatario dell'Ufficio Dirigente dell'Area Affari Generali
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli	Ciclo della Performance Programmazione del Piano di lavoro/Documento Unico di Programmazione – Contratto decentrato integrativo, degli obiettivi operativi ed istituzionali	Fase 1: Programmazione attività annuale con individuazione degli obiettivi operativi apicali e dirigenziali; Fase 2: Verifica degli obiettivi operativi con le disposizioni della Direttiva generale per l'azione amministrativa del Presidente della Regione Siciliana; Fase 3: Approvazione degli obiettivi operativi.	Distorsione nella programmazione delle attività, al fine di conseguire indebiti vantaggi personali a detrimento dell'efficienza ed economicità dell'azione amministrativa; Uso distorto del sistema GE.KO., con abuso o inosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati e documenti.	interno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza.	2,33	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto di interessi; e) Rotazione del personale;	f) Presenza di almeno due unità di personale che si occupano dell'attività.	a), b), c, d), e) ed f) in attuazione	Unità di Staff Controllo di Gestione / Tutte le strutture intermedie dell'Ufficio legislativo e legale	Dirigente dell'Unità di Staff Controllo di Gestione.; Dirigenti delle strutture intermedie dell'ULL
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche, Monitoraggi e Rendicontazione	Reportistica piano di lavoro e obiettivi	Fase 1: Monitoraggio periodico per evidenziare devianze, disarticolazioni, disfunzioni della gestione nel suo insieme; Fase 2: Eventuali azioni correttive; Fase 3: Rendicontazione e valutazione attività.	Uso distorto e inserimento di atti non conformi nell'applicativo gestionale del controllo di gestione Ge.Ko., con abuso e/o inosservanza delle regole concernenti il caricamento di dati e documenti; Uso di falsa documentazione o alterazione di dati.	interno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza.	2	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto di interessi; e) Rotazione del personale;	f) Presenza di almeno due unità di personale che si occupano dell'attività.	a), b), c, d), e) ed f) in attuazione	Unità di Staff Controllo di Gestione e Tutte le strutture intermedie dell'Ufficio legislativo e legale	Dirigente dell'Unità di Staff Controllo di Gestione.; Dirigenti delle strutture intermedie dell'ULL

Regione Siciliana

PRESIDENZA DELLA REGIONE

UFFICIO LEGISLATIVO E LEGALE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area H Affari legali e Contenzioso	Consultivo	Attività consultiva sui quesiti richiesti dai Dipartimenti regionali ed emissione di pareri	Fase 1: ricezione della richiesta di parere e assegnazione all'avvocato competente; Fase 2 : Studio e redazione del parere; Fase 3: Trasmissione al Dipartimento richiedente; Fase 4: Pubblicazione del parere nella pagina web dell'Ufficio legislativo e legale.	Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti e del parere al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad un determinato soggetto o a categorie di soggetti; Alterazione del parere al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad un determinato soggetto o a categorie di soggetti.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Carenza sistemi di controllo e sicurezza; Monopolio delle competenze.	2,63	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto di interessi;	e) Coinvolgimento di più soggetti nell'attività istruttoria e nella predisposizione del parere; f) Codice deontologico avvocati.	a), b), c, d), e) ed f) in attuazione	Area Affari Generali e Posizioni di collaborazione e coordinamento n. 1, n. 2, n. 3, n. 4	Dirigente dell'Area AA.GG/Dirigente delle Posizioni di Coordinamento e Collaborazione
Area H Affari legali e Contenzioso	Contenzioso	Attività di gestione del contenzioso innanzi alle diverse autorità giudiziarie. Assistenza e patrocinio dell'Amministrazione regionale	Fase 1: Atto introduttivo – Assegnazione; Fase 2: Corrispondenza con il ramo di Amministrazione regionale interessato e acquisizione procura alle liti; Fase 3: Studio e redazione atti difensivi; Fase 4: Attività di udienza; Fase 5: Comunicazioni.	Omessa o ritardata protocollazione o richiesta o presa in carico o comunicazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad un determinato soggetto o a categorie di soggetti; Alterazione dell'atto difensivo al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad un determinato soggetto o a categorie di soggetti; Distorta difesa al fine di arrecare un vantagio o uno svantaggio ad un determinato soggetto o a categorie di soggetti.	interno/esterno	Monopolio delle competenze; Infedeltà del soggetto agente; Carenza sistemi di controllo e sicurezza.	2,63	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto di interessi;	e) Coinvolgimento di più soggetti nell'attività istruttoria e nella predisposizione del parere; f) Codice deontologico avvocati.	a), b), c, d), e) ed f) in attuazione	Area Affari Generali e Posizioni di collaborazione e coordinamento n. n. 8, n. 9, n. 10	Dirigente dell'Area AA.GG/Dirigenti delle Posizioni di Coordinamento e Collaborazione
Area H Affari legali e Contenzioso	Ricorsi straordinari	Attività istruttoria ai fini della decisione del ricorso straordinario	Fase 1: Acquisizione ricorso e assegnazione alla struttura; Fase 2: Istruttoria, studio e redazione relazione; Fase 3: Invio della relazione e della documentazione al C.G.A.; Fase 4: Acquisizione parere C.G.A. e predisposizione decreto presidenziale; Fase 5: Notifica.	Omessa o ritardata protocollazione del ricorso e/o della relazione e omesso o alterato inserimento di documentazione da inviare al C.G.A. e omessa o ritardata notifica del giudizio del ricorso al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad un determinato soggetto o a categorie di soggetti; Alterazione della relazione al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad un determinato soggetto o a categorie di soggetti.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Carenza sistemi di controllo e sicurezza.	2,63	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto di interessi;	e) Coinvolgimento di più soggetti nell'attività istruttoria e nella predisposizione del parere; f) Codice deontologico avvocati.	a), b), c, d), e) ed f) in attuazione	Area Affari Generali e Posizioni di collaborazione e coordinamento n. 5, n. 6, n.7,	Dirigente dell'Area AA.GG. E Dirigenti delle Posizioni di Coordinamento e Collaborazione

Regione Siciliana

PRESIDENZA DELLA REGIONE

UFFICIO LEGISLATIVO E LEGALE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area H Affari legali e Contenzioso	Attività consultiva su schemi di regolamento	Rilascio pareri in ordine agli schemi di regolamento nonché attività connesse all'emanazione del regolamento	Fase 1: Acquisizione richiesta di parere e assegnazione alla struttura; Fase 2: Studio e redazione del parere; Fase 3: Trasmissione parere al ramo di Amministrazione richiedente; Fase 4: Acquisizione Delibera di Giunta di Governo di adozione del regolamento comprensiva di Parere del C.G.A.; Fase 5: Invio Regolamento alla Corte dei Conti ai fini della registrazione; Fase 6: Repertoriazione del Regolamento; Fase 7: Pubblicazione del Regolamento registrato nella G.U.R.S. e nel sito web dell'ULL.	Omessa o ritardata protocollazione della richiesta di parere, del parere, di taluni atti, della Delibera di Giunta, al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad un determinato soggetto o a categorie di soggetti o uno svantaggio ad un determinato soggetto o a categorie di soggetti; Omesso o ritardato invio del eegolamento alla Corte dei Conti, omessa o ritardata repertoriazione e pubblicazione del regolamento al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad un determinato soggetto o a categorie di soggetti.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Carenza sistemi di controllo e sicurezza; Monopolio delle competenze.	2,63	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto di interessi;	e) Coinvolgimento di più soggetti nell'attività istruttoria e nella predisposizione del parere; f) Codice deontologico avvocati.	a), b), c, d), e) ed f) in attuazione	Area Affari Generali e Posizioni di collaborazione e coordinamento n. 1, n. 2, n. 3, n. 4, n. 10 e Servizio G.U.R.S.	Dirigente dell'Area AA.GG. e Dirigenti delle Posizioni di Coordinamento e Collaborazione n. 1, n. 2, n. 3, n. 4, n. 10 e Dirigente del Servizio G.U.R.S.
Area H Affari legali e Contenzioso	Attività consultiva su schemi di disegni di legge	Rilascio pareri in ordine agli schemi di disegni di legge	Fase 1: Acquisizione richiesta di parere e assegnazione alla struttura; Fase 2: Studio e redazione del parere; Fase 3:Trasmissione parere al ramo di Amministrazione richiedente.	Omessa o ritardata protocollazione della richiesta di parere e di taluni atti e del parere stesso e/o alterazione del parere al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad un determinato soggetto o a categorie di soggetti.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Carenza sistemi di controllo e sicurezza; Infedeltà del soggetto agente.	2,63	a)Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto di interessi;	e) Coinvolgimento di più soggetti nell'attività istruttoria e nella predisposizione del parere; f) Codice deontologico avvocati.	a), b), c, d), e) ed f) in attuazione	Area Affari Generali e Posizioni di collaborazione e coordinamento n. 1, n. 2, n. 3, n. 4, n. 10	Dirigente dell'Area AA.GG. e Dirigenti delle Posizioni di Coordinamento e Collaborazione n. 1, n. 2, n. 3, n. 4, n. 10
Area H Affari legali e Contenzioso	Adempimenti successivi all'approvazione di leggi regionali	Atti prodromici alla pubblicazione nella G.U.R.S. delle leggi regionali	Fase 1: Acquisizione testo di legge approvato dal Presidente della Regione; Fase 2: Repertoriazione della legge Fase 3: Predisposizione note; Fase 4: Acquisizione Pubblicazione nella G.U.R.S.	Omessa o ritardata acquisizione della legge e/o omessa o ritardata repertoriazione della legge al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad un determinato soggetto o a categorie di soggetti; Alterata predisposizione ed invio delle note al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad un determinato soggetto o a categorie di soggetti ; Omessa o ritardata pubblicazione della legge al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad un determinato soggetto o a categorie di soggetti.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Carenza sistemi di controllo e sicurezza; Monopolio delle competenze.	1,67	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto di interessi;	e) Coinvolgimento di più soggetti nell'attività.	a), b), c, d) ed e) in attuazione	Posizione di collaborazione e coordinamento n. 10, Area Affari Generali e Servizio G.U.R.S.	Dirigente della Posizione di Coordinamento e Collaborazione n. 10, Dirigente dell'Area Affari Generali e Dirigente del Servizio G.U.R.S.

F.to
Il Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Giovanni Bologna

Regione Siciliana

PRESIDENZA DELLA REGIONE

UFFICIO DI BRUXELLES

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione del personale	Gestione presenze/assenze	Fase 1: Monitoraggio delle presenze/assenze del personale dell'Ufficio; Fase 2: Raccolta documentazione giustificativa delle assenze; Fase 3: Comunicazioni periodiche al Dipartimento della funzione pubblica e del personale dei dati relativi alle assenze del personale, ai fini della pubblicazione nella sezione del sito "amministrazione trasparente"; Fase 4: Comunicazioni periodiche e consuntive al Dipartimento della funzione pubblica e del personale dei dati relativi a debiti orari ed alle assenze, anche ai fini della retribuzione del trattamento accessorio.	Omissione o inserimento fraudolento, o in carenza di completa e idonea documentazione giustificativa	interno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni interne da parte dell'interessato .	2	a) Codice di comportamento; b) Rotazione del personale;	c) Coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie, anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi; d) Apposizione del visto del dirigente sulla dichiarazione resa dal dipendente.	a), b), c), d), in attuazione	Ufficio di Bruxelles	Dirigente incaricato
Area B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	1.Definizione dell'oggetto dell'affidamento 2.Individuazione dello strumento/istituto dell'affidamento 3.Requisiti di qualificazione 4.Requisiti di aggiudicazione 5.Valutazione delle offerte 6.Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte 7.Procedure negoziate 8.Affidamenti diretti 9.Revoca del bando 10.Redazione del cronoprogramma 11.Varianti in corso di esecuzione del contratto 12.Subappalto 13.Utilizzo di rimedi di risoluzione del contratto alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Acquisizione di beni e servizi	Fase 1: Individuazione dei fabbisogni, verifica copertura finanziaria, predisposizione bando o lettera di invito; Fase 2: Pubblicazione bando o invito operatori, previa indagine di mercato; Fase 3: Esame offerte, aggiudicazione servizio o fornitura, provvedimenti consequenziali; impegno di spesa; Fase 4: Liquidazione e pagamento alla ditta fornitrice.	Individuazione di beni e servizi finalizzata a favorire un determinato fornitore; Individuazione della procedura di affidamento non corretta; Definizione dei requisiti per l'affidamento mirati a favorire taluni fornitori; Definizione dei parametri di valutazione delle offerte mirati a favorire un concorrente; Arbitrarietà nella valutazione delle offerte; Arbitrarietà nella verifica della eventuale anomalia delle offerte; Fraudolenta individuazione dei soggetti da invitare; Fraudolenta scelta di un unico soggetto da invitare; Adozione di provvedimenti non sostenuti da adeguate motivazioni; Scelta di tempistiche di esecuzione dell'appalto mirate a favorire un determinato affidatario; Ammissione di varianti non necessarie e fraudolenti; Ricorso al subappalto per favorire soggetti diversi dall'aggiudicatario; Utilizzo improprio di accordi finalizzati a pilotare controversie.	interno/ esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	2,71	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto di interessi: e) Rotazione del personale;	f) coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie, anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi; g) duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali.	a), b), c), d), e), f), g), in attuazione	Ufficio di Bruxelles	Dirigente incaricato
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Liquidazione missioni del personale dell'Ufficio	Fase 1: Autorizzazione del Presidente ad effettuare la missione; Fase 2: Ricezione documentazione inerente alle spese effettuate: titoli di viaggio, ricevute spese alberghiere e/o di ristorazione; Fase 3: Esame di ammissibilità al pagamento delle spese effettuate e documentate; istruttoria; Fase 4: Invio all'Ufficio di Presidenza competente alla liquidazione e pagamento somme spettanti.	Erogazione dei rimborsi spettanti in carenza di completa e idonea documentazione giustificativa secondo i requisiti normativi e regolamentari	interno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni interne; Carenza di trasparenza.	2	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Astensione in caso di conflitto di interessi; d) Rotazione del personale;	e) coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie, anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi; f) duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali.	a), b), c), d), e) f) in attuazione	Ufficio di Bruxelles	Dirigente incaricato

F.to
Il Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Maurizio Cimino

Regione Siciliana

PRESIDENZA DELLA REGIONE

UFFICIO DEL GARANTE DEI DIRITTI FONDAMENTALI DEI DETENUTI

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area A) Acquisizione e progressione del personale	Missioni	Trattamento economico del personale (presenze, assenze, congedi, sospensione facoltativa, salari accessori, previdenza fiscale) - Missioni	Fase 1: Acquisizione richieste di rimborso delle missioni; Fase 2: Esame documentazione, istruttoria e predisposizione decreto di impegno; Fase 3: Inserimento del provvedimento di impegno o pagamento (mandato) al sistema mandato informatico (SIC), firma del dirigente responsabile della spesa; Fase 4: Iinoltro all'organo di controllo.	Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto; Omessa/ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto Istruttoria non obiettiva – Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte Predisposizione/Adozione di documenti incongrui	interno	Infedeltà del soggetto agente, Pressioni interne, Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze.	1,67	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale d) Rotazione del personale		In adozione	Ufficio del Garante dei diritti fondamentali dei detenuti	Il Dirigente dell'Ufficio
Area A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione del personale	Trattamento economico del personale (presenze, assenze, congedi, sospensione facoltativa, salari accessori, previdenza fiscale) – Gestione del personale	Fase 1: Acquisizione atti, istanze del personale, ecc.; Fase 2: Iistruttoria; Fase 3: Comunicazione agli uffici competenti e archiviazione atti.	Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto; Omessa/ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto Istruttoria non obiettiva – Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte Predisposizione/Adozione di documenti incongrui	interno	Infedeltà del soggetto agente, Pressioni interne, Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze.	1,83	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale d) Astensione in caso di conflitto d'interessi e) Rotazione del personale		In adozione	Ufficio del Garante dei diritti fondamentali dei detenuti	Il Dirigente dell'Ufficio

Regione Siciliana

PRESIDENZA DELLA REGIONE

UFFICIO DEL GARANTE DEI DIRITTI FONDAMENTALI DEI DETENUTI

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area B) Processi finalizzati all'Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	Procedure di acquisto di beni e servizi per le attivita' di funzionamento dell'ufficio	Acquisizione diretta di beni lavori e servizi	Fase 1: Decreto di determina a contrarre e pubblicazione; Fase 2: Nomina R.U.P.; Fase 3: Acquisizione dei beni, servizi e lavori attraverso C.U.C., Consip, MEPA, affidamento diretto; Fase 4: Contratto o lettera di affidamento/d'ordine con allegate le dichiarazioni previste dagli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, dal D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e dalla Legge 190/2012; Fase 5: Verifiche di rito delle dichiarazioni rese; Fase 6: Decreto di approvazione contratto e impegno di spesa e relativa pubblicazione; Fase 7: Esecuzione della fornitura dei beni o dei servizi; Fase 8: Acquisizione della fattura e verifica DURC; Fase 9: 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 individua zione 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 favore soggetti diversi dall'aggiudicatario	interno/esterno	-Discrezionalità nell'individuazione delle caratteristiche dell'oggetto dell'affidamento - Assenza di collegialità nella progettazione - Assenza di controllo da parte di soggetto terzo - Assenza di controllo della veridicità dei documenti - Assenza di collegialità nella progettazione - Assenza di sistemi di controllo ex post	7,33	a) Trasparenza; b) Formazione; c) Codici di Comportamento; d) Rotazione del personale; e) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; f) Tutela whistleblower;	g) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente; h) Introduzione di meccanismi di condivisione delle fasi procedimentali.	In adozione	Ufficio del Garante dei diritti fondamentali dei detenuti	Il Dirigente dell'Ufficio

Regione Siciliana

PRESIDENZA DELLA REGIONE

UFFICIO DEL GARANTE DEI DIRITTI FONDAMENTALI DEI DETENUTI

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Istruzione dei reclami non giurisdizionali ex art. 35 c.1 punto 3 dell'ordinamento penitenziario	Gestione dei servizi e degli interventi a sostegno - istruzione dei reclami non giurisdizionali ex art. 35 c.1 punto 3 dell'ordinamento penitenziario	Fase : Esame delle istanze; Fase 2: Interlocuzione con le istituzioni competenti.	Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto; Omessa/ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto Istruttoria non obiettiva – Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte Predisposizione/Adozione di documenti incongrui	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente, Pressioni interne, Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze.	4,25	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Rotazione del personale;	e) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente; f) Introduzione di meccanismi di condivisione delle fasi procedimentali	In adozione	Ufficio del Garante dei diritti fondamentali dei detenuti	Il Dirigente dell'Ufficio
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Recupero sociale e formativo dei detenuti	Gestione dei servizi e degli interventi a sostegno - recupero sociale e formativo dei detenuti	Fase 1: Individuazione delle azioni mirate; Fase 2: Emanazione del provvedimento per l'avvio delle necessarie procedure.	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	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente, Pressioni interne, Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze.	3,75	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Rotazione del personale;	e) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente.	In adozione	Ufficio del Garante dei diritti fondamentali dei detenuti	Il Dirigente dell'Ufficio

Regione Siciliana

PRESIDENZA DELLA REGIONE

UFFICIO DEL GARANTE DEI DIRITTI FONDAMENTALI DEI DETENUTI

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Vigilanza e monitoraggio esercizio dei diritti fondamentali dei detenuti	Gestione dei servizi e degli interventi a sostegno - vigilanza e monitoraggio esercizio dei diritti fondamentali dei detenuti	Fase 1: Protocollazione ed analisi preliminare della corrispondenza inviata dai detenuti; Fase 2: Sottoposizione della corrispondenza al Garante; Fase 3: Supporto al Garante per la redazione della nota di risposta; Fase 4: Protocollazione ed invio delle note di riscontro.	Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto; Omessa/ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto Istruttoria non obiettiva – Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte Predisposizione/Adozione di documenti incongrui	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente, Pressioni interne, Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze.	5,5	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Rotazione del personale;	e) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente.	In adozione	Ufficio del Garante dei diritti fondamentali dei detenuti	Il Dirigente dell'Ufficio
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Adempimenti in materia di trasparenza ed anticorruzione	Gestione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Fase 1: Attuazione degli adempimenti previsti dal piano; Fase 2: Attività di monitoraggio e controllo sugli adempimenti attuati; Fase 3: Rendicontazione e relazione al responsabile.	Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto; Omessa/ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto Istruttoria non obiettiva – Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte Predisposizione/Adozione di documenti incongrui	interno	Infedeltà del soggetto agente, Pressioni interne, Carenza di trasparenza Monopolio delle competenze.	1,67	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Rotazione del personale;		In adozione	Ufficio del Garante dei diritti fondamentali dei detenuti	Il Dirigente dell'Ufficio

Il Referente per la Prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Pietro Valenti

Regione Siciliana

PRESIDENZA DELLA REGIONE

UFFICIO DI RAPPRESENTANZA E DEL CERIMONIALE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione degli adempimenti e degli obblighi di comunicazione	Adempimenti relativi al sistema banche dati PERLA PA; Inserimento dati relativi all'anagrafe delle prestazioni, permessi ex l.104/92, permessi sindacali, scioperi.	Fase 1: Caricamento dati sulla Piattaforma PERLAPA, relativi alle assenze effettuate dal personale,per permessi .ex art.33 L.n.104/92, permessi e/o aspettative sindacali, ed adesioni a sciopero, con cadenza annuale; Fase 2: Comunicazione dati al Servizio 13^ del Dipartimento Regionale della Funzione Pubblica e del Personale.	Omissione o inserimento dati fraudolento; Conflitto d'interessi	interno	Infedeltà del soggetto agente nella trasmissione dei dati raccolti	1,17	Formazione del personale; Divulgazione e monitoraggio attuazione delle norme del Codice di Comportamento;	Provvedimento finale adottato dal Dirigente Responsabile dell'Ufficio.	In attuazione	Presidenza – Ufficio di Rappresentanza e del Cerimoniale	Dirigente preposto Capo del Cerimoniale
Area A) Acquisizione e progressione del personale	Rilevazione e monitoraggio presenze e assenze	Gestione del personale amministrativo dell'Ufficio di Rappresentanza e del Cerimoniale: Rilevazione presenze tramite il sistema "Open Press", tenuta della documentazione relativa a Ferie, congedi ordinari, congedi straordinari, assenze a vario titolo e permessi.	Fase 1: Monitoraggio delle presenze/assenze del personale attraverso il sistema di rilevazione informatico: Fase 2: Protocollazione istanze e giustificativi assenze; Fase 3: Istruttoria dei procedimenti; Fase 4: Comunicazione prospetti e provvedimenti al Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del Personale.	Omessa comunicazione o inserimenti dati fraudolenta; Conflitto d'interessi.	interno	Assenza di rotazione del personale per carenza di organico; Infedeltà del soggetto agente nella trasmissione delle comunicazioni.	1,17	Rotazione del personale; Formazione del personale; Astensione in casi di conflitti di interesse; Divulgazione e monitoraggio attuazione delle norme del Codice di Comportamento;	Pubblicazione Manifestazione d'interesse per assegnazione unità di personale; Assegnazione istruttoria dei procedimenti a ulteriori unità di personale; Provvedimento finale adottato dal Dirigente Responsabile dell'Ufficio.	In attuazione	Presidenza – Ufficio di Rappresentanza e del Cerimoniale	Dirigente preposto Capo del Cerimoniale
Area A) Acquisizione e progressione del personale	Erogazione degli emolumenti accessori (i.e. straordinari, indennità di presenza, indennità di risultato)	Gestione delle risorse attribuite al Piano di Lavoro per il personale del comparto; Gestione e attribuzione delle ore di indennità di presenza.	Fase 1: Attribuzione al dipendente di Obiettivi/Azioni in relazione al carico di lavoro espletato; Fase 2: Valutazione del personale ai fini della partecipazione al piano di lavoro; Fase 3: Comunicazione valutazione ed assenze ai fini della determinazione quota FORD al Dipartimento della Funzione Pubblica , per la corresponsione delle quote annuali; Fase 1: Distribuzione al personale della quota budget di ore eccedente l'orario regolare di lavoro, per esigenze d'Ufficio, ex art.16 Legge n.10/2000, attribuito e comunicato dalla Segreteria Generale, su richiesta del Capo del Cerimoniale; Fase 2: Comunicazione prospetti riepilogativi delle ore autorizzate e svolte, relative al bimestre precedente, al Servizio 9^ F.P., per il successivo pagamento.	Omessa comunicazione o inserimenti dati fraudolenta; Conflitto d'interessi.	interno	Assenza di rotazione del personale per carenza di organico; Infedeltà del soggetto agente nella trasmissione delle comunicazioni.	1,88	Rotazione del personale; Formazione del personale; Astensione in casi di conflitti di interesse; Divulgazione e monitoraggio attuazione delle norme del Codice di Comportamento; Astensione in casi di conflitti di interesse;	Pubblicazione Manifestazione d'interesse per assegnazione unità di personale; Assegnazione istruttoria dei procedimenti a ulteriori unità di personale; Provvedimento finale adottato dal Dirigente Responsabile dell'Ufficio.	In attuazione	Presidenza – Ufficio di Rappresentanza e del Cerimoniale	Dirigente preposto Capo del Cerimoniale

Regione Siciliana

PRESIDENZA DELLA REGIONE

UFFICIO DI RAPPRESENTANZA E DEL CERIMONIALE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	Acquisizione diretta di beni lavori e servizi	Affidamento diretto ex art.36, comma 2, lett.a) D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., per l'acquisizione di beni e/o servizi fungibili alle attività di rappresentanza e di Cerimoniale	Disposizione Presidenziale; Indagine di mercato; Determina a contrarre; Affidamento incarico; Accertamenti d'Ufficio sulle dichiarazioni rese; Decreto di impegno e liquidazione somme; Emissione mandato di pagamento fatture elettroniche.	Elusione del principio della libera concorrenza; Abuso del ricorso agli affidamenti diretti; Mancata valutazione sulla congruità dei prezzi offerti.	interno	Assenza di rotazione del personale per carenza di organico; Mancata programmazione della spesa.	2,5	Rotazione del personale; Formazione del Personale; Divulgazione e monitoraggio attuazione delle norme del Codice di Comportamento;	Pubblicazione Manifestazione d'interesse per assegnazione unità di personale; Formazione e pubblicazione dell'elenco degli operatori economici da invitare	In attuazione	Presidenza – Ufficio di Rappresentanza e del Cerimoniale	Dirigente preposto Capo del Cerimoniale
Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Erogazione di contributi, sovvenzioni, sussidi ed ausili finanziari	Concessione di sovvenzioni, contributi , sussidi, nonché attribuzione di vantaggi economici ad Associazioni ed Enti pubblici e privati D.P.le 25 maggio 2001, n.30	Disposizione Presidenziale di concessione contributo; istruttoria della documentazione prodotta a corredo dell'istanza; Comunicazione di concessione contributo; Istruttoria sulla documentazione prodotta a consuntivo ed accertamenti sulle dichiarazioni rese; Decreto di impegno e liquidazione somme; Emissione ordine di pagamento in favore del beneficiario.	Richiesta e/o accettazione impropria di benefici e/o regalie o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	interno	Assenza di rotazione del personale per carenza di organico	2,92	Rotazione del Personale; Formazione del Personale; Divulgazione e monitoraggio attuazione delle norme del Codice di Comportamento;	Pubblicazione Manifestazione d'interesse per assegnazione unità di personale.	In attuazione	Presidenza – Ufficio di Rappresentanza e del Cerimoniale	Dirigente preposto Capo del Cerimoniale

F.to
Il Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Francesco Di Chiara

Regione Siciliana

PRESIDENZA DELLA REGIONE

UFFICIO DELLA SEGRETERIA DI GIUNTA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area A) Acquisizione e progressione del Personale		Gestione risorse destinate al personale non dirigenziale: Risorse Accessorie di cui al FORD (ex Famp)	Fase 1: Attribuzione al dipendente di Obiettivi/Azioni con il Piano di Lavoro Annuale; Fase 2: Successiva valutazione dei risultati.	Favorire un soggetto sulla base di rapporti interpersonali o sulla base di pressioni esterne.	interno/esterno	Attribuzione impropria e facilitata di obiettivi/azioni; Valutazione impropria e/o non fedele.	3,6	Codice di comportamento; Trasparenza.		in attuazione	Struttura di Coordinamento n.1 Struttura di Coordinamento n. 2 Struttura di Coordinamento n. 3	I Dirigenti Responsabili delle Strutture di Coordinamento nn. 1, 2 e 3
Area A) Acquisizione e progressione del Personale		Gestione risorse destinate al personale non dirigenziale: Indennità di presenza	Fase 1: Richiesta al dipendente di prestazioni di lavoro straordinario o in plus-orario eccedenti le effettive esigenze di servizio; Fase 2: Conseguente comunicazione per la liquidazione spettanze.	Favorire un soggetto sulla base di rapporti interpersonali o sulla base di pressioni esterne	interno/esterno	Autorizzazione impropria; Favoritismo da parte del dirigente.	3,6	Codice di comportamento; Trasparenza.		in attuazione	Struttura di Coordinamento n.1 Struttura di Coordinamento n. 2 Struttura di Coordinamento n. 3	I Dirigenti Responsabili delle Strutture di Coordinamento nn. 1, 2 e 3
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		Accesso civico e documentale	Fase 1: Acquisizione dell'istanza e assegnazione alla Struttura competente; Fase 2: Verifica della sussistenza dei presupposti formali e sostanziali; Fase 3: Predisposizione e adozione del provvedimento finale.	Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svamtaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti; Omessa o ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categoria di soggetti ; Istruttoria non obiettiva; Omissione ritardo.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne e/o interne; Monopolio delle competenze.	3,6	Codice di comportamento; Astensione in caso di conflitto di compertenze;	Duplice valutazione istruttoria a cura del responsabile della Struttura competente e del Capo dell'Ufficio in occasione delle determinazioni finali.	in attuazione	Struttura di Coordinamento n. 1	Il Dirigente Responsabile della Struttura di Coordinamento n. 1
Area G) Incarichi e Nomine		Pronuncie di assenso della Giunta su nomine di soggetti esterni dell'Amministrazione regionale in organismi soggetti a controllo e vigilanza, e adempimenti per la richiesta di parere all'A.R.S.	Fase 1: Acquisizione documentazione concernente la proposta di nomina; Fase 2: 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 inconferibilità e incompatibilità; Fase 3: Formulazione delle determinazioni circa l'idoneità per la sottoposizione alla Giunta.	Omessa evidenziazione di irregolarità, criticità o incompletezze riscontrate sulle pratiche al fine di agevolare o danneggiare i soggetti coinvolti dalla pronunzia della Giunta.	interno/esterno	Infedeltà del dipendente; Sensibilità alle pressioni esterne.	4,6	Rispetto dei vincoli normativi e procedurali; Codice di comportamento.		in attuazione	Struttura di Coordinamento n. 2	Il Dirigente Responsabile della Struttura di Coordinamento n. 2

Regione Siciliana

PRESIDENZA DELLA REGIONE

UFFICIO DELLA SEGRETERIA DI GIUNTA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area 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 soggeti a controllo e vigilanza.	Fase 1: Acquisizione documentazione concernente la proposta di nomina; Fase 2: 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 inconferibilità e incompatibilità; Fase 3: Formulazione delle determinazioni circa l'idoneità per la sottoposizione alla Giunta.	Omessa evidenziazione di irregolarità, criticità o incompletezze riscontrate sulle pratiche al fine di agevolare o danneggiare i soggetti coinvolti dalla pronunzia della Giunta.	interno/esterno	Infedeltà del dipendente; Sensibilità alle pressioni esterne.	4,6	Rispetto dei vincoli normativi e procedurali; Codice di comportamento.		in attuazione	Struttura di Coordinamento n. 2	Il Dirigente Responsabile della Struttura di Coordinamento n. 2
Area H) Affari Legali e contenzioso		Disamina dei ricorsi e predisposizione dei rapporti informativi, comunicazioni da inoltrare al ramo di Amministrazione competente per materia ecc.	Fase 1: Ricezione del ricorso da parte dell'Avvocatura o dei ricorrenti; Fase 2: Assegnazione delle pratiche alla Struttura competente; Fase 3: Predisposizione ed elaborazione del rapporto informativo.	Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svamtaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti; Omessa o ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categoria di soggetti; Alterazione del rapporto al fine di arrecare un vantaggio o uno svaantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti.	Interno	Infedeltà del soggetto agente.	3,6	Codice di comportamento; Astensione in caso di conflitto di compertenze;	Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente in occasione delle determinazioni e o proposte finali.	in attuazione	Struttura di Coordinamento n. 2 Struttura di Coordinamento n. 3	I Dirigenti Responsabili delle Strutture di Coordinamento nn. 2 e 3

F.to
Il Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Antonina Buonisi

Regione Siciliana

PRESIDENZA DELLA REGIONE

UFFICIO STAMPA E DOCUMENTAZIONE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione personale	Gestione presenze/assenze	Fase 1: Raccolta documentazione giustificativa delle assenze; Fase 2: Monitoraggio delle presenze/assenze, permessi; Fase 3: Comunicazione periodica al Dipartimento della Funzione Pubblica relativa alle assenze del personale.	Omissione o inserimento fraudolento dei dati o carenza di completa idonea documentazione giustificativa.	Interno e/o esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni interne o esterne; Carenza di trasparenza.	1,46	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Astensione in caso di conflitto di interesse; d) Rotazione del personale; f) Formazione del personale;	Coinvolgimento di più soggetti.	a), b), c),d) f), in attuazione	Presidenza della Regione Ufficio Stampa e Documentazione	Il Dirigente
Area A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione personale	Rilevazione automatizzata delle presenze Open Press	Fase 1: Acquisizione delle presenze (sistema open press); Fase 2: Stampa fogli di presenza da sottoporre alla firma del dirigente; Fase 3:Trasmissione giustificativi; Fase 4: Inserimento assenze nel sistema open press.	Omessa/erronea/ritardata comunicazione; Mancato inserimento giustificativi dipendenti.	Interno e/o esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni interne o esterne; Carenza di trasparenza.	1,46	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Rotazione del Personale;	Coinvolgimento di più soggetti.	a), b), c) in attuazione	Presidenza della Regione Ufficio Stampa e Documentazione	Il Dirigente
Area A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione personale	Adempimenti PERLA PA	Fase 1: Acquisizione permessi L.104/92, scioperi e permessi sindacali del personale; Fase 2: Inserimento nella banca dati PERLA PA dei permessi L.104/92, degli scioperi del personale (GEPAS) e dei permessi sindacali (GEDAP); Fase 3: Stampa inserimento dati.	Omissione o inserimento fraudolento dei dati oggetto dell'inserimento.	Interno e/o esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni interne o esterne.	1,46	a) Codice di comportamento; b)Trasparenza;	Coinvolgimento di più soggetti.	a) b) continuo	Presidenza della Regione Ufficio Stampa e Documentazione	Il Dirigente
Area A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione personale	Gestione risorse e/o indennità di presenza (ex art. 16) destinate ai dipendenti del comparto non dirigenziale	Attribuzione dei benefici	Favorire soggetti, in tema di benefici di natura economica, sulla base di rapporti interpersonali che possono instaurarsi.	interno	Pressioni interne o esterne; Abuso del potere decisionale.	1,67	a) Codice di comportamento; b)Trasparenza.		a) b)continuo	Presidenza della Regione Ufficio Stampa e Documentazione	Il Dirigente

Regione Siciliana

PRESIDENZA DELLA REGIONE

UFFICIO STAMPA E DOCUMENTAZIONE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
AREA B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B.7) Procedure negoziate B.8) Affidamenti diretti	Acquisto beni e servizi per il funzionamento dell'Ufficio.	Fase 1: Determina a contrarre richiesta preventivi; Fase 2: Acquisizione Cig e ordine di acquisto; Fase 3: Impegno di spesa sul SIC; Fase 4: Acquisizione fattura, verifica servizi resi, contabilizzazione fattura su PCC, decreto di liquidazione e mandato di pagamento sul SIC e pubblicazione sul sito istituzionale.	Individuazione di beni e servizi e forniture finalizzate a favorire un determinato fornitore; Invito ad un numero ridotto di imprese e fissazione di tempi ingiustificatamente ridotti per presentare offerte; Valutazione approssimativa o artatamente distorta delle offerte o sulla congruità dei prezzi.	Interno e/o esterno	Fattore Interno: discrezionalità nella scelta delle imprese e nella valutazione di congruità dei prezzi. Fattore esterno: eventuale pressione di gruppi di interesse.	4,25	a)Trasparenza; b) Codice di comportamento; c) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; d) Formazione del personale;	e) Coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie; f) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente.	a),b), c),d),e),f) in attuazione	Presidenza della Regione Ufficio Stampa e Documentazione	Il Dirigente
AREA B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B.7) Procedure negoziate B.8) Affidamenti diretti	Acquisto servizi pubblicitari e/o giornalistici su disposizione del Presidente della Regione	Fase 1: Determina a contrarre richiesta preventivi; Fase 2: Acquisizione Cig e ordine di acquisto; Fase 3: Impegno di spesa sul SIC; Fase 4: Acquisizione fattura, verifica servizi resi, decreto di liquidazione e mandato di pagamento sul SIC, contabilizzazione fattura su PCC e pubblicazione sul sito istituzionale.	Individuazione servizi finalizzati a favorire un determinato fornitore; Invito ad un numero ridotto di imprese e fissazione di tempi ingiustificatamente ridotti per presentare offerte; Valutazione approssimativa o artatamente distorta delle offerte o sulla congruità dei prezzi.	Interno e/o esterno	Fattore Interno: discrezionalità nella scelta delle imprese e nella valutazione di congruità dei prezzi. Fattore esterno: eventuale pressione di gruppi di interesse.	3,25	a)Trasparenza; b) Codice di comportamento; c) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; d) Formazione del personale;	e) Coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie; f) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente.	a),b), c),d),e),f) in attuazione	Presidenza della Regione Ufficio Stampa e Documentazione	Il Dirigente

F.to
Il referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Vitalba Vaccaro

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA

AUTORITA' REGIONALE PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area A) Acquisizione e Progressione del Personale	Gestione personale	Rilevazione automatizzata delle presenze	Fase 1: Acquisizione delle presenze sul sistema di rilevazione automatico Fase 2: Inserimento dati relativi alle assenze o smartworking e monitoraggio orari Fase 3: Comunicazione all'Area 1	Omessa /erronea comunicazione Omessa/ritardata o Comunicazione	interno	infedeltà del soggetto agente	0,88	a) Codice di comportamento b) Trasparenza d) Astensione in caso di conflitto di interessi e) Rotazione del Personale	Condivisione delle Informazioni relative	in adozione	Area 1, 2 ,3, 4 - Servizio 1, 2, 3	Dirigente Responsabile
AREA B) Processi finalizzati all'Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B 1.) Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Acquisizione di beni, servizi per il funzionamento della struttura	Fase progettuale/individuazione fabbisogno	Scelta ad hoc di caratteristiche identificative di un bene o servizio riconducibile ad un determinato operatore economico Uso improprio della discrezionalità	interno	Discrezionalità nell'individuazione delle caratteristiche dell'oggetto dell'affidamento	2,25	Rispetto dei vigenti vincoli normativi /procedurali - Codice di comportamento	Rispetto delle indicazioni della valutazione rischi e del piano di miglioramento quale obbligo di programmazione degli acquisti.	immediato	Area 2	Dirigente Responsabile
AREA B) Processi finalizzati all'Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B 2.) Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Provvedimenti di determina a contrarre	Fase progettuale/provvedimento	Frazionamento fittizio delle commesse per ricorrere a procedure in economia in luogo di gara pubblica	interno	Discrezionalità – assenza di collegialità nella Progettazione	1,88	Rispetto dei vigenti vincoli normativi /procedurali - Codice di Comportamento - Pubblicazion e determina	Coinvolgimento a seguito di riunione di diversi funzionari del Servizio al fine di attuare un controllo incrociato a diversi livelli Formazione specifica	immediato	Servizio 1, 2, 3 Area 3,4	Dirigente Responsabile
AREA B) Processi finalizzati all'Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B 3.) Requisiti di qualificazione	Predisposizione bando di gara/lettera di invito	Redazione del bando di gara o lettera di invito	Scelta di requisiti tecnico organizzativi o economico finanziari ad hoc	interno	Inosservanza di norme e procedure di legge - Mancanza	1,67	Rispetto dei vigenti vincoli normativi /procedurali - Codice di Comportamento	Rotazione R.U.P. e/o componenti commissione giudicatrice Formazione specifica	immediato	Servizio 1, 2, 3 Area 3,4	Dirigente Responsabile
AREA B) Processi finalizzati all'Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B 4.) Requisiti di aggiudicazione	Predisposizione bando di gara/lettera di invito	Redazione del bando di gara o lettera di invito	Scelta e calibrazione dei fattori ponderali per la valutazione riferibili alla posizione di un determinato operatore	interno	Incompletezza della normativa vigente – assenza di controllo da parte di soggetti terzi al procedimento	2,25	Rispetto dei vigenti vincoli normativi /procedurali - Codice di Comportamento	Rotazione R.U.P. e/o componenti commissione giudicatrice	immediato	Servizio 1, 2, 3 Area 3,4	Dirigente Responsabile
AREA B) Processi finalizzati all'Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B 5.) Valutazione delle offerte	Svolgimento gara	Svolgimento sedute di gara Verbalizzazioni	Mancata preliminare indicazione dei criteri di attribuzione dei punteggi Presentazione falsa documentazione	interno/esterno	Inadeguatezza o mancanza di controllo - inosservanza di norme e procedure	1,88	Rispetto dei vigenti vincoli normativi /procedurali - Codice di Comportamento	Componenti commissione giudicatrice	un mese	Servizio 1, 2, 3 Area 3,4	Dirigente Responsabile

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA

AUTORITA' REGIONALE PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA B) Processi finalizzati all'Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B 5.) Valutazione delle offerte	Selezione contraente	Attività connesse allo svolgimento della gara:verbale, Provv. Aggiudicazione	Falsificazione documenti e accettazione doc. falsi. Corruzione dip	interno/esterno	Inosservanza norme e procedure definite per legge – Mancanza o inadeguatezza dei controlli.- Abuso della discrezionalità al fine di agevolare alcuni partecipanti.	4,08	Rispetto normativa in materia/ Codice di comportamento dei dip. Reg.li/Pareri e delibere AVCP.- Pubblicazione atti di gara	Rot. RUP e menbri commissione. Accessibilità on line documenti di gara Lavoro in team/collaborazione e Interazione tra più Uffici e coinvolgimento di più Funzionari al fine di attuare un controllo incrociato a livelli differenti.	continuo	Servizio 1, 2, 3 Area 3,4	Dirigente Responsabile
AREA B) Processi finalizzati all'Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B 6.) Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Sub procedimento della fase di Svolgimento di gara	Svolgimento del sub procedimento di verifica	Inosservanza della normativa che disciplina il procedimento di verifica Arbitrarietà nella valutazione Presentazione falsa documentazione	interno/esterno	Attribuzione della competenza in capo ad un unico soggetto RUP – assenza di controllo della vericidità dei documenti - inosservanza di norme e procedure	1,88	Rispetto dei vigenti vincoli normativi /procedurali - Codice di Comportamento	Rotazione R.U.P. e/o componenti commissione giudicatrice Utilizzo piattaforma CONSIP, laddove possibile e conveniente.	un mese	Servizio 1, 2, 3 Area 3,4	Dirigente Responsabile
AREA B) Processi finalizzati all'Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B 7.) Procedure negoziate	Affidamento di forniture e servizi senza gara pubblica	Attività connesse allo svolgimento della gara, inoltro lettere di invito	Inosservanza della normativa inoltro dell'invito ad un numero ristretto di imprese	interno/esterno	Assenza di collegialità nella Progettazione – Discrezionalità e carenza di controlli - Abuso di discrezionalità - Inosservanza di norme e procedure.	2,25	Rispetto dei vigenti vincoli normativi /procedurali - Codice di Comportamento	Rotazione R.U.P. e/o componenti commissione giudicatrice Utilizzo piattaforma CONSIP, laddove possibile e conveniente.	immediato	Servizio 1, 2, 3 Area 3,4	Dirigente Responsabile
AREA B) Processi finalizzati all'Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B 7.) Procedure negoziate	Selezione contraente	Attività connesse allo svolgimento della gara, invio lettere invito alle imprese	Mancato rispetto dei principi di rotazione, parità trattamento e concorrenza	interno/esterno	Inosservanza norme e procedure definite per legge – Mancanza o inadeguatezza dei controlli.- Abuso della Discrezionalità al fine di agevolare alcuni partecipanti.	3,5	Rispetto normativa in materia/ Codice di comportamento dei dip. Reg.li/Pareri e delibere AVCP.- Pubblicazione atti di gara	Rot. RUP e menbri commissione. Accessibilità on line documenti di gara Lavoro in team/collaborazione e Interazione tra più Uffici e coinvolgimento di più Funzionari al fine di attuare un controllo incrociato a livelli differenti.	continuo	Servizio 1, 2, 3 Area 3,4	Dirigente Responsabile

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA

AUTORITA' REGIONALE PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA B) Processi finalizzati all'Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B 8.) Affidamenti diretti	affidamento di forniture e servizi senza gara pubblica	Inoltro ordinativo di fornitura	Fraudolente scelta dell'unico soggetto da Invitare Mancato rispetto dei principi di rotazione, parità trattamento e concorrenza	interno/esterno	Assenza di collegialità nella progettazione – Discrezionalità e carenza di controlli - Abuso di discrezionalità - Inosservanza di norme e Procedure.	2,25	Rispetto dei vigenti vincoli normativi /procedurali - Codice di comportamento	Rotazione R.U.P. e/o componenti commissione giudicatrice Utilizzo piattaforma CONSIP, laddove possibile e conveniente.	immediato	Servizio 1, 2, 3 Area 3,4	Dirigente Responsabile
AREA B) Processi finalizzati all'Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B 8.) Affidamenti diretti	Selezione contraente	Attività connesse allo svolgimento della gara, invio lettere invito alle imprese	Mancato rispetto dei principi di rotazione, parità trattamento e concorrenza	interno/esterno	Inosservanza norme e procedure definite per legge – Mancanza o inadeguatezza dei controlli.- Abuso della Discrezionalità al fine di agevolare alcuni partecipanti.	3,5	Rispetto normativa in materia/ Codice di comportamento dei dip. Reg.li/Pareri e delibere AVCP.- Pubblicazione atti di gara	Rot. RUP e menbri commissione. Accessibilità on line documenti di gara Lavoro in team/collaborazione e Interazione tra più Uffici e coinvolgimento di più Funzionari al fine di attuare un controllo incrociato a livelli differenti.	continuo	Servizio 1, 2, 3 Area 3,4	Dirigente Responsabile
AREA B) Processi finalizzati all'Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B 9.) Revoca del bando	Selezione contraente	Attività connesse allo svolgimento della gara, predisposizione Provvedimenti	Uso improprio o eccessivo della discrezionalità	interno/esterno	Assenza di collegialità nella progettazione – Discrezionalità e carenza di controlli - Abuso di Discrezionalità - Inosservanza di norme e procedure.	2,25	Rispetto dei vigenti vincoli normativi/procedurali - Codice di comportamento	Rotazione R.U.P. e/o componenti commissione giudicatrice Lavoro in team Accessibilità documentazione	immediato	Servizio 1, 2, 3 Area 3,4	Dirigente Responsabile
AREA B) Processi finalizzati all'Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B 10.) Redazione del cronoprogramma	Esecuzione del contratto	Attività connesse allo svolgimento della gara, predisposizione Provvedimenti	Uso improprio o eccessivo della discrezionalità	interno/esterno	Assenza di collegialità nella Progettazione – Discrezionalità e carenza di controlli - Abuso di discrezionalità - Inosservanza di norme e procedure.	2,25	Rispetto dei vigenti vincoli normativi/procedurali - Codice di comportamento Pubblicazione atti	Rotazione R.U.P. e/o componenti commissione giudicatrice Lavoro in team Accessibilità documentazione	immediato	Servizio 1, 2, 3 Area 3,4	Dirigente Responsabile

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA

AUTORITA' REGIONALE PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA B) Processi finalizzati all'Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B 10.) Redazione del cronoprogramma	Capitolato d'appalto	Redazione degli atti di gara	Scelta di tempistiche di esecuzione dell'appalto difficilmente accettabili dai potenziali partecipanti alla gara, al fine di limitare il numero dei concorrenti	interno	Assenza di collegialità nella Progettazione	4,88	Trasparenza	Adozione di apposita direttiva per l'attribuzione della competenza ad una pluralità di dipendenti dell'Amministrazione che agiscano collegialmente	30 gg. dall'adozione del piano	Servizio 1, 2, 3 Area 3,4	Dirigente Responsabile
AREA B) Processi finalizzati all'Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B 11.) Varianti in corso di esecuzione del contratto	Atto aggiuntivo	Esecuzione del contratto	Ammissione di varianti non rispondenti a necessità dell'Amministrazione, a solo vantaggio dell'aggiudicatario	interno/esterno	immotivata concessione di varianti	4,25	Assenza di sistemi di controllo ex post		immediata	Servizio 1, 2, 3 Area 3,4	Dirigente Responsabile
AREA B) Processi finalizzati all'Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	B 12.) Subappalto	Provvedimento di autorizzazione	Gestione della fase esecutiva dell'appalto	Abuso del ricorso al sub appalto per favorire soggetti diversi dall'aggiudicatario	interno/esterno	violazione della normativa sui contratti pubblici - mancata verifica dei requisiti del subappaltatore	4,25	Assenza di sistemi di controllo ex post		immediata	Servizio 1, 2, 3 Area 3,4	Dirigente Responsabile
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1. Provvedimenti amministrativi vincolati 4. provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Trattazione di istanze di accesso civico generalizzato	Fase 1: Ricezione delle istanze Fase 2: delle pratiche al dipendente competente Fase 3: Istruttoria con consultazione eventuali contro interessati Fase 4: Predisposizione proposta e adozione determinazioni finali	Scelta ad hoc di caratteristiche identificative di un bene o servizio riconducibile ad un determinato operatore economico Uso improprio della discrezionalità	interno/esterno	infedeltà del soggetto agente, pressioni esterne o interne, carenza di trasparenza monopolio delle competenze	2,25	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.	f) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali	a), b), c) d) e) f) in attuazione	Area 1	Dirigente Responsabile
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio	Liquidazione	liquidazione dei corrispettivi	Fase 1: Scelta del contraente Fase 2: Esecuzione dei controlli	Non corretta acquisizione della fattura da parte del fornitore; mancata verifica della conformità ai requisiti contrattuali	interno/esterno	Mancato rispetto norme relative alla Contabilità di Stato ; D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016 "Codice dei contratti"; leggi regionali	3,25	Controllo sulla regolarità contributiva (DURC) ed inadempimenti Equitalia		immediata	Area 2	Dirigente Responsabile
Area E) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio	Gestione contabile	Redazione Piano Biennale degli acquisti	Fase 1: Individuazione acquisti Fase 2 individuazione priorità	Non corretta acquisizione delle esigenze; non corretta assegnazione delle priorità	interno	Mancato rispetto norme relative alla Contabilità di Stato	2,5	Rotazione del personale; Coinvolgimento di tutte le Strutture		immediata	Area 2	Dirigente Responsabile
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Controllo sulle operazioni con spesa a valere sui Fondi comunitari	Fase 1: Verifiche documentali sull'ammissibilità delle spese Fase 2: Redazione check-list Fase 3: Redazione Piano dei controlli Fase 4: Controlli in loco	Omissione segnalazione irregolarità nella documentazione; esclusione dal piano dei controlli	interno	infedeltà del soggetto agente	3,5	Coinvolgimento di più soggetti alle attività Istruttorie; Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente	Controlli sulla procedura di selezione dei progetti da sottoporre a controllo; Controlli di qualità	adottato	UMC	Dirigente Responsabile

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA

AUTORITA' REGIONALE PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area H) Affari legali e contenzioso		Disamina dei ricorsi e predisposizione dei rapporti informativi, memorie, proposte di impugnazione, etc.	Fase 1: Ricezione dei ricorsi da parte dell'avvocatura o dei ricorrenti Fase 2: Assegnazione delle pratiche al dipendente competente Fase 3: Predisposizione ed elaborazione del rapporto informativo	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 Alterazione del rapporto al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti	interno	infedeltà del soggetto agente carenza sistemi di controllo e sicurezza monopolio delle competenze	2,4	a) Codice di comportamento b)Informatizzazion e del processo di acquisizione della documentazione c) Rotazione del personale d) Formazione del personale	e) coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie, anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi f) duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali.	b)c)d) in attuazione	Area 2	Dirigente dell'Area
Area M) Programmazion e e gestione dei fondi Europei		Decreto di autorizzazione a contrarre e nomina RUP	Fase 1: Verifiche preliminari all'emissione dei decreti Fase 2: Verifica di conformità della proposta progettuale Fase 3: Decreto di approvazione del progetto Fase 4: Liquidazione anticipazione e/o del SAL	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 Alterazione del rapporto al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti	interno	infedeltà del soggetto agente	3,5	Coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie, Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente	Verifiche preliminari alla emissione dei decreti Controlli di I livello sulla procedura di selezione dei beneficiari, della certificazione delle spese e stabilità dell'operazione	in adozione	Area 1, 2 ,3, 4 - Servizio 1, 2, 3	Dirigente Responsabile

F.to
Il Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Vincenzo Falgares

Regione Siciliana

PRESIDENZA DELLA REGIONE

UFFICIO SPECIALE AUTORITA' DI AUDIT DEI PROGRAMMI COFINANZIATI DALLA COMMISSIONE EUROPEA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area A) Processi finalizzati all'aquisizione e progressione del Personale	Gestione del Pesonale	Gestione risorse FORD	Fase 1: Predisposizione documento unico di programmazione; Fase 2: Partecipazione alla contrattazione integrativa decentrata di cui all'art. 9 del C.C.R.L. del comparto non dirigenziale con predisposizione ipotesi di contratto; Fase 3: Approvazione del contratto integrativo decentrato e assegnazione delle risorse per indennità varie, lavoro in plus-orario e differenziazione del premio individuale (art. 92 del C.C.R.L. del comparto non dirigenziale), a seguito di contrattazione sindacale; Fase 4: Acquisizione schede di valutazione a firma del Dirigente dell'Area/Servizio, controfirmate dal dipendente; Fase 5: Trasmissione al Dip.to Funzione Pubblica del prospetto riepilogativo delle valutazioni e delle assenze da decurtare, ai fini del pagamento FO.R.D.; Fase 6: Trasmissione della ripartizione delle risorse FO.R.D. alla Ragioneria Presidenza per la congruità dei dati; Fase 7: Trasmissione all'ARAN del Piano di lavoro approvato dalle OO.SS.	Favorire uno o più soggetti sulla base di rapporti interpersonali che possono instaurarsi	Interno	Abuso del potere decisionale.	1,33	a) Codice di comportamento;	b) Compilazione delle schede di valutazione in contraddittorio con il personale del comparto.	a) continuo b) Termine stimato : entro ciascun anno successivo al periodo di riferimento	Area Amministrativa n. 1	Dirigente dell'Area Amministrativa n. 1
Area A) Processi finalizzati all'aquisizione e progressione del Personale	Gestione del personale	Gestione del Ciclo della Performance	Fase 1: Individuazione degli obiettivi e delle azioni da assegnare ai Dirigenti (programmazione); Fase 2: Inserimento degli obiettivi sul sistema GE.KO e successiva validazione; Fase 3: Monitoraggio dei prodotti inseriti sul sistema ed adozione di eventuali interventi correttivi sullo svolgimento delle azioni; Fase 4: Valutazione dei Dirigenti sulla base dei risultati conseguiti - Compilazione schede A1, B1 e C1.	Favorire o sfavorire uno o più soggetti sulla base di rapporti interpersonali che possono instaurarsi	Interno	Infedeltà del soggetto agente; Carenza di trasparenza.	3,67	a) Codice di comportamento;	b) Compilazione delle schede di valutazione in contraddittorio con il personale dirigenziale.	a) continuo b) Termine stimato : entro ciascun anno successivo al periodo di riferimento	Area Amministrativa n. 1	Dirigente Generale
Area A) Processi finalizzati all'aquisizione e progressione del Personale	Gestione del personale	Reclutamento	Fase 1: Presa di Servizio; Fase 2: Assegnazione alla struttura organizzativa intermedia; Fase 3: Comunicazioni obbligatorie e al Dipartimento regionale della Funzione Pubblica e del Personale.	Favorire un soggetto sulla base di rapporti interpersonali	Interno	Abuso del potere decisionale.	2,33	a) Codice di comportamento.		a) continuo	Area Amministrativa n. 1	Dirigente Generale

Regione Siciliana

PRESIDENZA DELLA REGIONE

UFFICIO SPECIALE AUTORITA' DI AUDIT DEI PROGRAMMI COFINANZIATI DALLA COMMISSIONE EUROPEA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	Forniture di beni e servizi e lavori di piccola manutenzione	1. Affidamento servizi e forniture di beni 2. Affidamento di lavori piccola manutenzione	Fase 1: Istruttoria sulle necessità di beni/servizi/lavori di piccola manutenzione; Fase 2: Determina a contrarre / nomina RUP Fase 3: Lettera di invito/richiesta di offerta; Fase 4: Emissione C.I.G (smart e derivato)/affidamento provvisorio fornitura/servizi (trattativa privata); Fase 5: Acquisizione documentazione propedeutica all'affidamento definitivo - (DURC - EQUITALIA - Camera di Commercio - Tracciabilità dei flussi finanziari); Fase 6: Nota di affidamento definitivo fornitura/servizi e/o eventuale contratto; Fase 7: Impegno di spesa , decreto di liquidazione e mandato di pagamento.	Istruttoria non obiettiva; Non corretta valutazione sulle necessità rispetto alle reali esigenze dell'Ufficio; Improprio utilizzo delle procedure di affidamento al fine di favorire un soggetto/impresa senza rispettare il principio di rotazione; Utilizzo improprio della discrezionalità; Abuso della procedura di affidamento diretto senza previa consultazione di due o più operatori economici.	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o Interne; Carenza di Trasparenza.	3,50	a) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; b) Formazione del personale specifica sulla normativa anti corruzione e trasparenza e in materia di contratti; c) Codice di comportamento; d) Garantire la rotazione delle ditte affidatarie e rispetto della normativa in materia di contratti;	e) Richiesta patto di integrità - tracciabilità pagamenti ai sensi art. 3 comma 7 L 136/2010 - Dichiarazione ex art. 80 D. lgs 50/2016 e s.m.i.	a), b), c), d), e): continuo	Area Amministrativa n. 1	Dirigente Area Amministrativa n. 1
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an 4. provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	1. Accesso agli atti e documenti amministrativi 2. Accesso civico	Fase 1: Ricezione delle istanze; Fase 2: Assegnazione delle pratiche al dipendente competente; Fase 3: Istruttoria con consultazione eventuali controinteressati; Fase 4: Predisposizione proposta e adozione determinazioni finali.	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.	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o Interne; Carenza di Trasparenza.	3,79	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale d) Astensione in caso di conflitto d'interessi		a), b), c) d): continuo	Area Amministrativa n. 1	Referente per la trasparenza (Dirigente Generale)

PRESIDENZA DELLA REGIONE

UFFICIO SPECIALE AUTORITA' DI AUDIT DEI PROGRAMMI COFINANZIATI DALLA COMMISSIONE EUROPEA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an 4. provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Trattazione di istanze di accesso civico generalizzato	Fase 1: Ricezione delle istanze; Fase 2: Assegnazione delle pratiche al dipendente completente; Fase 3: Istruttoria con consultazione eventuali controinteressati; Fase 4: predisposizione proposta e adozione determinazioni finali.	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/Adozi one di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa.	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	3,79	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale;	f) Duplice valutazione istruttori a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni; g) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio.	a), b), c) d) e) f) in attuazione	D.G. e Area Tecnica n. 14	Dirigente Generale
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Atti amministrativo-contabili	Gestione atti amministrativo-contabili	Fase 1: Previsioni di bilancio triennale, richieste di variazione di bilancio; Fase 2:decreti di impegno e mandati di pagamento ed OO.AA; Fase 3: Trasmissione provvedimenti alla Ragioneria per la relativa registrazione.	Quantificazioni delle previsioni non veritiere; Liquidare fatture senza adeguata verifica; Effettuare pagamenti senza rispettare la cronologia delle fatture provocando favoritismi e disparità di trattamento; Non rispetto dei termini di scadenza.	Interno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o Interne; Carenza di Trasparenza.	3,00	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale in materia specifica;	d) rispetto dei termini di scadenza delle fatture.	a), b), c), d): continuo	Area Amministrativa n. 1	Dirigente Generale e Dirigente dell'Area 1
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione del magazzino	Gestione del magazzino e tenuta beni di facile consumo	Fase 1: Acquisizione dei beni; Fase 2: Presa in carico e registrazione sul Sistema GECORS; Fase 3: Stampa dei buoni di carico; Fase 4: Trasmissione annuale elenco beni dell'Ufficio alla Ragioneria centrale presidenza.	Dolosa omissione di inserimento dei dati; Inosservanza delle regole procedurali; Distorta individuazione dei beneficiari.	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o Interne; Carenza di Trasparenza.	2,08	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Aggiornamento in materia.		a), b), c): continuo	Area Amministrativa n. 1	Dirigente dell'Area 1 e Consegnatario

Regione Siciliana

PRESIDENZA DELLA REGIONE

UFFICIO SPECIALE AUTORITA' DI AUDIT DEI PROGRAMMI COFINANZIATI DALLA COMMISSIONE EUROPEA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Missioni del personale	Gestione delle missioni del personale	Fase 1: Individuazione dell'attività che dovrà essere espletata da parte del dirigente della struttura organizzativa intermedia e del personale del comparto; Fase 2: Conferimento dell'incarico da parte del Dirigente Generale e prenotazione di spesa sul relativo capitolo di bilancio; Fase 3: Espletamento dell'incarico; Fase 4: Relazione sull'attività svolta; Fase 5: Presentazione della documentazione giustificativa a supporto della liquidazione delle spese sostenute; Fase 6: Riconoscimento e liquidazione delle spese sostenute secondo le disposizioni contenute nelle circolari vigenti; Fase 7: Perfezionamento dell'impegno di spesa e relativo mandato di pagamento.	Elusione delle circolari in materia di missioni del personale.	Interno	Infedeltà del soggetto agente.	1,33	a) Codice di comportamento;	b) Previsione della partecipazione di più addetti alle attività istruttorie.	a), b): continuo	Area Amministrativa n. 1	Dirigente Generale e Dirigente dell'Area 1
Area F) Controlli,verifiche ispezioni e sanzioni	Controlli di 2° livello ai sensi della normativa comunitaria	1. Audit delle Operazioni e relazione annuale di controllo e parere di audit PO FESR 2014-2020 2. Audit delle Operazioni e relazione annuale di controllo e parere di audit PO FSE 2014-2020 3. Audit delle Operazioni e relazione annuale di controllo e parere di audit PO INTERREG V.A. ITALIA-MALTA 2014-2020 4. Audit delle Operazioni e relazione annuale di controllo e parere di audit PO ITALIA-TUNISIA 2014-2020	Fase 1: 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; Fase 2: Esame della documentazione e svolgimento delle verifiche presso i CdR ed i beneficiari; Fase 3: Redazione del rapporto provvisorio di controllo e trasmissione dello stesso ai soggetti verificati; Fase 4: Acquisizione ed analisi delle controdeduzioni; Fase 5: Redazione del rapporto definitivo e trasmissione dello stesso; Fase 6: Follow-Up e relatva trasmissione; Fase 7: Prima dell'invio formale dei rapporti di Audit (provvisori-definitivi-follow up) di ciascuna operazione campionata viene effettuata la quality review.	Incompleta e/o falsa attestazione delle criticità per favorire taluni soggetti.	Interno	Conflitto di interessi con parenti e/o conoscenti destinatari dell' Audit delle operazioni; Carenza di dotazione di personale dei Servizi di controllo.	4,58	a) Autodichiarazione su assenza di conflitto interesse; b) Formazione del personale specifica sulla normativa anticorruzione; c) Attenta applicazione della normativa sul conflitto di interesse; d) Codice di comportamento;	e) Firma da parte del DG della nota di avvio dell' audit delle operazioni e del conseguente Rapporto, sulla base della proposta predisposta dal Dirigente dell'Area 14 e dei servizi di controllo.	a), b), c), d), e): continuo	Area 14 e Servizi di Controllo da 2 a 13 (secondo organigramma pubblicato)	Dirigente Generale e Dirigenti Area 14 e Servizi di Controllo da 2 a 13 (secondo organigramma pubblicato)

PRESIDENZA DELLA REGIONE

UFFICIO SPECIALE AUTORITA' DI AUDIT DEI PROGRAMMI COFINANZIATI DALLA COMMISSIONE EUROPEA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area F) Controlli,verifiche ispezioni e sanzioni	Controlli di 2° livello ai sensi della normativa comunitaria	1. Audit di Sistema PO FESR 2014-2020 2. Audit di Sistema PO FSE 2014-2020 3. Monitoraggio del mantenimento dei requisiti di designazione delle Autorità dei PP.OO. 4. Audit di Sistema PO INTERREG V.A. ITALIA-MALTA 2014-2020 5. Audit di Sistema PO ITALIA-TUNISIA 2014-2020	Fase 1: A seguito della definizione dei requisiti chiave da controllare si procede dell'assegnazione delle attività di Audit di sistema ai Servizi di controllo; Fase 2: Esame della documentazione e svolgimento delle verifiche di sistema presso le Autorità/Organismi coinvolti a vario titolo nel sistema di gestione e controllo; Fase 3: Redazione del rapporto provvisorio di Audit di sistema e trasmissione dello stesso alle Autorità/Organsimi coinvolti a vario titolo nel sistema di gestione e controllo; Fase 4: Acquisizione ed analisi delle controdeduzioni; Fase 5: Redazione del rapporto definitivo inclusivo degli esiti del monitoraggio dei requisiti di designazione e trasmissione dello stesso; Fase 6: Follow-Up e relativa trasmissione; Fase 7: Prima dell'invio formale dei rapporti di Audit di sistema (provvisori-definitivi-follow-up) viene effettuata l'attività di quality review.	Controllo non completo e/o adeguato per favorire taluni soggetti.	Interno/Esterno	Possibile conflitto di interessi con taluni soggetti destinatari del System Audit.	3,33	a)Autodichiarazione su assenza di conflitto interesse; b) Formazione del personale specifica sulla normativa anticorruzione; c) Elenco dei soggetti interessati dal System Audit comunicato alla C.E./IGRUE; d) Codice di comportamento;	e) Firma da parte del DG della nota di avvio del System audit e del conseguente Rapporto, sulla base della proposta predisposta dal Dirigente dell'Area 14 e dei servizi di controllo.	a), b), c), d), e): continuo	Area 14 e Servizi di Controllo da 2 a 13 (secondo organigramma pubblicato)	Dirigente Generale e Dirigenti Area 14 e Servizi di Controllo da 2 a 13 (secondo organigramma pubblicato)
Area F) Controlli,verifiche ispezioni e sanzioni	Controlli di 2° livello ai sensi della normativa comunitaria	1. Monitoraggio del mantenimento dei requisiti di designazione dell'Autorità PO FESR 2014-2020 2. Monitoraggio del mantenimento dei requisiti di designazione dell'Autorità PO FSE 2014-2020 3. Monitoraggio del mantenimento dei requisiti di designazione dell'Autorità PO INTERREG V.A. ITALIA-MALTA 2014-2020 4. Monitoraggio del mantenimento dei requisiti di designazione dell'Autorità PO ITALIA-TUNISIA 2014-2020	Fase 1: Avvio del monitoraggio; Fase 2: Controlli desk e in loco presso l' AdG e AC; Fase 3: Risultanze da inserire nei rapporti di Audit di Sistema e nella RAC (Relazione annuale dei controlli).	Controllo non completo e/o adeguato per favorire taluni soggetti.	Interno	Conflitto di interessi con taluni soggetti interessati nei controlli; Carenza di dotazione di personale dei Servizi di controllo.	3,00	a) Dichiarazione sull'insussistenza di situazione di conflitto di interesse; b) Formazione del personale specifica sulla normativa anticorruzione; c) Codice di comportamento;	d) Firma da parte del DG della nota di avvio del System audit, all'interno del quale si attua il mantenimento dei requisiti, sulla base della proposta predisposta dal Dirigente dell'Area 14 e dei servizi di controllo.	a), b), c), d): continuo	Area 14 e Servizi di Controllo da 2 a 13 (secondo organigramma pubblicato)	Dirigente Generale e Dirigenti Area 14 e Servizi di Controllo da 2 a 13 (secondo organigramma pubblicato)

Regione Siciliana

PRESIDENZA DELLA REGIONE

UFFICIO SPECIALE AUTORITA' DI AUDIT DEI PROGRAMMI COFINANZIATI DALLA COMMISSIONE EUROPEA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Adempimenti relativi alla normativa sulla trasparenza e anticorruzione	Trasparenza ed anticorruzione	Fase 1: Individuazione degli adempimenti di competenza dell'Ufficio; Fase 2: Divulgazione degli adempimenti a carico delle strutture dell'Ufficio interessate e reperimento dei relativi dati; Fase 3: Svolgimento del monitoraggio e delle eventuali verifiche; Fase 4: Pubblicazione delle informazioni su amministrazione trasparente; Fase 5: Predisposizione di report sugli adempimenti previsti da ciascuna misura descritta dal PTPC e trasmissione al Responsabile.	Incompleto o distorto assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa in materia.	Interno/Esterno	Carenze formative ed organizzative; Inosservanza della normativa in materia.	3,33	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale in materia.		a), b), c): continuo	Area n. 1 Amministrativa	Referente per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (Dirigente Generale)
Area G) Incarichi e nomine	Incarichi dirigenziali	Conferimento incarichi dirigenziali	Fase 1: Predisposizione atto di interpello; Fase 2: Pubblicazione sul sito istituzionale; Fase 3: Nomina commissione e verifica istanze; Fase 4: Individuazione del dirigente preposto; Fase 5: Decreto di conferimento incarico e decreto di approvazione del contratto.	Conferimento incarico a soggetto non in possesso dei requisiti e di adeguato profilo professionale; Acquisizione di false dichiarazioni sostitutive su incompatibilità.	Interno	Insufficiente pubblicità dell'avviso; Criteri generici per la valutazione.	3,21	a) Codice di comportamento; b) Tasparenza; c) Rotazione del personale.		a), b), c): continuo	Area Amministrativa n. 1	Dirigente Generale

F.to
Il Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Grazia Terranova

Regione Siciliana

PRESIDENZA DELLA REGIONE

UFFICIO SPECIALE AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE DEI PROGRAMMI COFINANZIATI DALLA COMMISSIONE EUROPEA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B.1) Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Piano degli acquisiti	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Individuazione di beni e forniture eccedenti rispetto alle reali ed effettive esigenze	Interno	Processo non vincolato da leggi o atti amministrativi di ordine superiore	3,5	Formazione del personale	Condivisione del Dirigente generale per i fabbisogni di beni e servizi inseriti nel piano degli acquisti	In attuazione	Dirigente Generale	Dirigente Generale
Area B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B.2) Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Indagine sul mercato elettronico PA oppure richiesta alle centrali di committenza	Ordine diretto di acquisto sul MEPA / richiesta offerta	Inosservanza delle norme che regolano la materia e utilizzo improprio della discrezionalità	Interno/Esterno	Formulazione della richiesta del preventivo finalizzata a favorire un determinato operatore economico	1,8	Formazione del personale	Trasparenza	In attuazione	Area Affari generali	Dirigente Generale
Area B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	B.3) Affidamenti diretti	Ordine d'acquisto su MEPA	Ordine diretto di acquisto sul MEPA / richiesta offerta	Abuso dell'affidamento diretto	Interno	Debolezza delle procedure interne	3,3	Formazione del personale	Trasparenza	In attuazione	Area Affari generali	Dirigente Generale

F.to
Il Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Patrizia Valenti

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA

UFFICIO SPECIALE CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA A) Acquisizione e progressione del personale		Gestione del Personale dell'Ufficio Speciale	Fase 1: Ricognizione giornaliera della condizione presenza/assenza del personale della Struttura; Fase 2: Ricognizione e Computo mensile e semestrale di tutti i congedi e pemessi dei componenti dell'Ufficio; Fase 3: Ripartizione delle ore di indennità di presenza ai componenti dell'Ufficio Speciale; Fase 4: Valutazione del Personale.	Infedeltà del soggetto agente che può favorire un dipendente rispetto ad altri	Interno	Assenza di controllo da parte di terzi	1,13	a)Codice di comportamento; b) Rotazione del personale; c) Conflitto di interessi;	d)Designazione di un'ulteriore figura dirigenziale oltre a quella apicale che possa esercitare il controllo.	dalla misura a) alla misura c): in attuazione; misura d): attuata entro la fine dell'anno 2021	Ufficio Speciale Centrale Unica di Committenza	Dirigente Responsabile
AREA B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	Procedura aperta/negoziata	Indizione delle Procedure di gara centralizzate per acquisto beni e servizi in favore degli Enti del SSR	Fase 1: Ricerca del Referente Tecnico per l'elaborazione del Capitolato, tra gli iscritti all'Albo degli Esperti della CUC; Fase 2: Affidamento dell'onere dell'elaborazione a società di consulenza.	Scelta del Referente pilotata	Esterno	Discrezionalità	5	a)Codice di comportamento; b) Rotazione del personale; c) Conflitto di interessi; d) Attività successive alla cessazione del servizio - Pantouflage; e) Formazione di Commissioni, assegnazioni uffici, conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a.; f) Patti di integrità negli affidamenti; g) Procedura per la raccolta segnalazioni da parte della società civile;	h) Scelta della società su Consip.	dalla misura a) alla misura h): in attuazione	Ufficio Speciale Centrale Unica di Committenza	Dirigente Responsabile

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA

UFFICIO SPECIALE CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	Procedura aperta/negoziata	Indizione delle Procedure di gara centralizzate per acquisto beni e servizi in favore degli Enti del SSR	Fase 3: Predisposizione degli Atti di gara propedeutici all'indizione: disciplinare, capitolato.	Definizione dei requisiti di accesso alle gare, mirata a favorire talune imprese	Esterno	Assenza controllo da parte di terzi; Mancanza di competenze specifiche in materie tecniche; Carenza della struttura organizzativa della CUC.	5	a)Codice di comportamento; b) Rotazione del personale; c) Conflitto di interessi; d) Attività successive alla cessazione del servizio - Pantouflage; e) Formazione di Commissioni, assegnazioni uffici, conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a.; f) Patti di integrità negli affidamenti; g) Procedura per la raccolta segnalazioni da parte della società civile;	h) Controllo e supervisione di terzi attraverso un Comitato dei Garanti; i) Potenziamento della struttura organizzativa della CUC.	dalla misura a) alla misura g): in fase di attuazione; Misura h) e misura i) in attuazione entro la fine dell'anno 2021	Ufficio Speciale Centrale Unica di Committenza	Dirigente Responsabile
AREA B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	Procedura aperta/negoziata	Indizione delle Procedure di gara centralizzate per acquisto beni e servizi in favore degli Enti del SSR	Fase 4: Emanazione del Decreto di Indizione della gara centralizzata.	Definizione di parametri di valutazione delle offerte mirata a favorire un concorrente	Esterno	Assenza controllo da parte di terzi; Mancanza di competenze specifiche in materie tecniche; Carenza della struttura organizzativa della CUC.	5	a)Codice di comportamento; b) Rotazione del personale; c) Conflitto di interessi; d) Attività successive alla cessazione del servizio - Pantouflage; e) Formazione di Commissioni, assegnazioni uffici, conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a.; f) Patti di integrità negli affidamenti; g) Procedura per la raccolta segnalazioni da parte della società civile;	h) Controllo e supervisione di terzi attraverso un Comitato dei Garanti; i) Potenziamento della struttura organizzativa della CUC	dalla misura a) alla misura g): in fase di attuazione; misura i): in attuazione; misura h)attuata misura l) La Struttura è stata implementata di sole due unità: un dirigente ed un funzionario	Ufficio Speciale Centrale Unica di Committenza	Dirigente Responsabile

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA

UFFICIO SPECIALE CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	Procedura aperta/negoziata	Aggiudicazione delle Procedure di gara centralizzate per acquisto beni e servizi in favore degli Enti del SSR	Fase 1: Approvazione da del RUP dei verbali di seduta di gara e di seduta di aggiudicazione redatti dalla Commissione di gara; Fase 2: Emanazione del decreto di aggiudicazone.	Svolgimento distorto del procedimento di verifica per favorire un concorrente	Interno/Esterno	Discrezionalità; Responsabilità ed oneri di un unico RUP.	5	a)Codice di comportamento; b) Rotazione del personale; c) Conflitto di interessi; d) Attività successive alla cessazione del servizio – Pantouflage; e) Formazione di Commissioni, assegnazioni uffici, conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a.; f) Patti di integrità negli affidamenti; g) Procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile	h)Trasparenza; i)Rotazione delle responsabilità.	dalla misura a) alla misura h): in attuazione misura i): in attuazione con decreto dell'Ufficio Speciale n. 61 del 21/12/2020 di rotazione funzionale degli incarichi; la rotazione delle responsabilità afferenti ad un unico RUP è stata attuata.	Ufficio Speciale Centrale Unica di Committenza	Dirigente Responsabile
AREA B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	Procedura aperta/negoziata	Indizione delle procedure di gara centralizzate per acquisto beni e servizi per Dipartimenti Regionali, Enti Regionali e Società Partecipate	Fase 1: Ricerca del Referente Tecnico per l'elaborazione del Capitolato, tra gli iscritti all'Albo degli Esperti della CUC; Fase 2: Affidamento dell'onere dell'elaborazione a società di consulenza; Fase 3: Predisposizione degli Atti di gara propedeutici all'indizione: disciplinare, capitolato; Fase 4: Emanazione del Decreto di Indizione della gara centralizzata.	Scelta del Referente pilotata (fase 2); Definizione dei requisiti di accesso alle gare, mirata a favorire talune imprese(fase3); Definizione di parametri di valutazione delle offerte mirata a favorire un concorrente(fase4).	Interno/Esterno	Discrezionalità (fase 2); Assenza controllo da parte di terzi (fase 3 e 4); Mancanza di competenze specifiche in materie tecniche (fase 3 e 4); Carenza della struttura organizzativa dell'Ufficio Speciale CUC (fase 3 e 4).	5	a)Codice di comportamento; b) Rotazione del personale; c) Conflitto di interessi; d) Attività successive alla cessazione del servizio – Pantouflage; e) Formazione di Commissioni, assegnazioni uffici, conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a.; f) Patti di integrità negli affidamenti; g) Procedura per la raccolta segnalazioni da parte della società civile;	g)Scelta della società su Consip; h) Controllo e supervisione di un Comitato dei Garanti; i) Controllo analitico della Ragioneria; l)Potenziamento della struttura organizzativa della CUC.	dalla misura a) alla misura g): in attuazione; misura i): in attuazione; misura h) attuata; misura l)attuata in parte	Ufficio Speciale Centrale Unica di Committenza	Dirigente Responsabile

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA

UFFICIO SPECIALE CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	Procedura aperta/negoziata	Aggiudicazione delle procedure di gara centralizzate per acquisto beni e servizi per Dipartimenti Regionali, Enti Regionali e Società Partecipate	Fase 1: Approvazione da parte del RUP dei verbali di seduta di gara e di seduta di aggiudicazione redatti dalla Commissione di gara; Fase 2: Emanazione del decreto di aggiudicazione.	Svolgimento distorto del procedimento di verifica per favorire un concorrente	Interno/Esterno	Discrezionalità; Responsabilità ed oneri di un unico RUP.	5	a)Codice di comportamento; b) Rotazione del personale; c) Conflitto di interessi; d) Attività successive alla cessazione del servizio – Pantouflage; e) Formazione di Commissioni, assegnazioni uffici, conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a.; f) Patti di integrità negli affidamenti; g) Procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile;	h)Trasparenza; i)Rotazione delle responsabilità.	dalla misura a) alla misura h): in attuazione misura g): in attuazione con decreto dell'Ufficio Speciale n. 61 del 21/12/2020 di rotazione funzionale degli incarichi; la rotazione delle responsabilità afferenti ad un unico RUP è stata attuata entro l'anno 2021.	Ufficio Speciale Centrale Unica di Committenza	Dirigente Responsabile
AREA B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	Procedure su delega esterna	Indizione procedure di gara per acquisto beni e servizi su delega dei Dipartimenti Regionali, degli Enti Regionali e delle Società Partecipate	Fase 1: Ricerca del Referente Tecnico per l'elaborazione del Capitolato, tra gli iscritti all'Albo degli Esperti della CUC; Fase 2: Affidamento dell'onere dell'elaborazione a società di consulenza; Fase 3: Predisposizione degli Atti di gara propedeutici all'indizione: disciplinare, capitolato; Fase 4: Emanazione del Decreto di Indizione della gara centralizzata.	Scelta del Referente pilotata (fase 1); Definizione dei requisiti di accesso alle gare, mirata a favorire talune imprese(fase3); Definizione di parametri di valutazione delle offerte mirata a favorire un concorrente(fase4)	Interno/Esterno	Discrezionalità (fase 1); Assenza controllo da parte di terzi (fase 3 e 4); Mancanza di competenze specifiche in materie tecniche (fase 3 e 4); Carenza della struttura organizzativa della CUC (fase 3 e 4).	5	a)Codice di comportamento; b) Rotazione del personale; c) Conflitto di interessi; d) Attività successive alla cessazione del servizio – Pantouflage; e) Formazione di Commissioni, assegnazioni uffici, conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a.; f) Patti di integrità negli affidamenti; g) Procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile;	h)Scelta della società su Consip i) Controllo e supervisione di un Comitato dei Garanti; l) Controllo analitico della Ragioneria; m) Potenziamento della struttura organizzativa della CUC.	dalla misura a) alla misura h): in attuazione; misura l): in attuazione; misura i) e misura m) attuate entro la fine dell'anno 2021	Ufficio Speciale Centrale Unica di Committenza	Dirigente Responsabile

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA

UFFICIO SPECIALE CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	Procedure su delega esterna	Aggiudicazione procedure di gara per acquisto beni e servizi su delega dei Dipartimenti Regionali, degli Enti Regionali e delle Società Partecipate	Fase 1: Approvazione da parte del RUP dei verbali di seduta di gara e di seduta di aggiudicazione redatti dalla Commissione di gara; Fase 2: Emanazione del decreto di aggiudicazione.	Svolgimento distorto del procedimento di verifica per favorire un concorrente	Interno/Esterno	Discrezionalità; Responsabilità ed oneri di un unico RUP.	5	a)Codice di comportamento; b) Rotazione del personale; c) Conflitto di interessi; d) Attività successive alla cessazione del servizio – Pantouflage; e) Formazione di Commissioni, assegnazioni uffici, conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a.; f) Patti di integrità negli affidamenti; g) Procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile;	h)Trasparenza; i) Rotazione delle responsabilità.	dalla misura a) alla misura h): in attuazione misura i): in attuazione con decreto dell'Ufficio Speciale n. 61 del 21/12/2020 di rotazione funzionale degli incarichi; La rotazione delle responsabilità afferenti al RUP è stata attuata entro l'anno 2021.	Ufficio Speciale Centrale Unica di Committenza	Dirigente Responsabile
AREA E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Gestione amministrativa contabile delle somme versate dal MEF a titolo di premialità (accesso al fondo per l'aggregazione degli acquisti di beni e servizi); gestione contabile delle spese relative al pagamento delle prestazioni rilasciate all'Ufficio	Fase 1: Controllo contabile delle somme versate in entrata all'Uffico Speciale ed emanazione del decreto di accertamento; Fase 2: decreti di impegno e decreti di liquidazione delle somme relative ai pagamenti di prestazioni.	Infedeltà del soggetto agente che potrebbe rallentare le procedure al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto	Esterno	Assenza di controllo da parte di terzi.	2,5	a)Codice di comportamento; b) Rotazione del personale; c) Conflitto di interessi; d) Attività successive alla cessazione del servizio – Pantouflage; e) Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni;	f) Eventuale controllo e supervisione di un Comitato dei Garanti; g) Designazione di un'ulteriore figura dirigenziale oltre a quella apicale che possa esercitare il controllo.	dalla misura a) alla misura e): in attuazione; misura f) e misura g): attuate entro la fine dell'anno 2021	Ufficio Speciale Centrale Unica di Committenza	Dirigente Responsabile

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA

UFFICIO SPECIALE CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Verifica dei requisiti degli aggiudicatari delle procedure d'appalto	Fase 1: Formulazione della richiesta, con Pec dell'Ufficio Speciale alle Aziende aggiudicatarie, di produrre l'autocertificazione del possesso dei requisiti (corredata da tutti i dati necessari), al fine della liberatoria antimafia; Fase 2: Accesso alla BDNA per l'inserimento dei dati trasmessi dalle Aziende, al fine di ottenere la liberatoria antimafia dalla Prefettura.	Infedeltà del soggetto agente che può favorire un aggiudicatario rispetto ad altri. Rivelazione di notizie riservate, violazione del segreto d'ufficio.	Interno/Esterno	Assenza di controllo da parte di terzi.	3,33	a)Codice di comportamento; b) Rotazione del personale; c) Conflitto di interessi; d) Attività successive alla cessazione del servizio – Pantouflage;	e)Controllo e supervisione di un Comitato dei Garanti; f) presenza di un'ulteriore figura dirigenziale.	dalla misura a) alla misura d): in attuazione; misura e) e misura f): attuate entro la fine dell'anno 2021	Ufficio Speciale Centrale Unica di Committenza	Dirigente Responsabile
AREA F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario dei partecipanti alle gare	Fase1: Registrazione al sistema AVCPASS; Fase 2: Accesso al Sistema AVCPASS; Fase 3: Richiesta sulla Piattaforma Telematica "Appalti e Contratti" dell'Ufficio Speciale dei documenti comprovanti il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziaio dei partecipanti alle gare.	Infedeltà del soggetto agente che può favorire un aggiudicatario rispetto ad altri. Rivelazione di notizie riservate, violazione del segreto d'ufficio.	Interno/Esterno	Assenza di controllo da parte di terzi.	2,5	a)Codice di comportamento; b) Rotazione del personale; c) Conflitto di interessi; d) Attività successive alla cessazione del servizio – Pantouflage;	e) Designazione di un'ulteriore figura dirigenziale oltre a quella apicale che possa esercitare ed intensificare il controllo; f) Implementazione dell'organico dell'Ufficio.	dalla misura a) alla misura d): in attuazione; misura e) e misura f): attuate entro la fine dell'anno 2021	Ufficio Speciale Centrale Unica di Committenza	Dirigente Responsabile
AREA G) Incarichi e nomine		Nomina di commissioni giudicatrici delle procedure di gara centralizzata; Nomina dei Referenti Tecnici, sorteggiati dall'Albo degli Esperti della Centrale, per l'elaborazione degli atti di gara.	Fase 1: Consultazioni con le Aziende Ospedaliere (stazioni appaltanti), per l'individuazione del Presidente di Commissione; Fase2: Scelta del nominativo attraverso sorteggio interno; Fase 3: Richiesta all'UREGA di estrarre a sorte dal proprio Albo professionale e nominare i due componenti (tecnico e giuridico) che completeranno la Commissione di gara; Fase 4: Emanazione del decreto di nomina della Commissione; Fase 5: Inserimento dei nominativi nell'Albo degli Esperti della Centrale Unica di Committenza; Fase 6: Individuazione dell'esperto.	2) Sorteggio pilotato per favorire un soggetto candidato all'incarico di Presidente; 4) Rallentamento delle operazioni di nomina della Commissione di gara per ostacolare l'inizio dei lavori. 6) Individuazione pilotata per favorire un referente	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente; Carenza di personale.	3,75	a)Codice di comportamento; b) Rotazione del personale; c) Conflitto di interessi; d) Attività successive alla cessazione del servizio – Pantouflage; e) Formazione di Commissioni, assegnazioni agli uffici, assegnazione di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P. A.; f) Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni; g) Procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile;	h) Designazione di un'ulteriore figura dirigenziale oltre a quella apicale che possa esercitare il controllo; i) Implementazione dell'organico dell'Ufficio.	dalla misura a) alla misura g): in attuazione; misura h) e misura i): attuate entro la fine dell'anno 2021	Ufficio Speciale Centrale Unica di Committenza	Dirigente Responsabile

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA

UFFICIO SPECIALE CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area H) Affari Legali e Contenzioso		Analisi, studio dei ricorsi e predisposizione dei rapporti informativi, memorie, proposte di istruttoria.	Fase 1: Ricezione dei ricorsi da parte dell'avvocatura o dei ricorrenti; Fase 2: Predisposizione del rapporto informativo.	Ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto; Formulazione del rapporto informativo al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto	interno	Infedeltà del soggetto agente; Carenza sistemi di controllo e sicurezza.	4,25	a) Codice di comportamento; b) Rotazione del personale; c) Conflitto di interessi; d) Attività successive alla cessazione del servizio - Pantouflage; e) Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni; f) Formazione di Commissioni,assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.; g) Procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile;	h)Designazione di un'ulteriore figura dirigenziale oltre a quella apicale che possa esercitare il controllo; i) Implementazione dell'organico dell'Ufficio.	dalla misura a) alla misura g): in attuazione; misura h) e misura i): attuate entro la fine dell'anno 2021	Ufficio Speciale Centrale Unica di Committenza	Dirigente Responsabile

F.to
Il Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Antonio Lo Presti

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA

UFFICIO SPECIALE PER LA CHIUSURA DELLE LIQUIDAZIONI

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Tenuta dell'Albo Unico dei dipendenti delle Società a totale o maggioritari a partecipazio ne regionale in liquidazione	Tenuta albo dei dipendenti delle società in liquidazione a partecipazione totale o maggioritaria regionale ai sensi dell'art 64 della l.r. 21/2014 e sua trasmissione alla Ragioneria Generale. L.R. n . 17 del 16.10.2019 - art. 18.	Ricezione istanza/richiesta - Istruttoria istanza - Conclusione del procedimento: nota di Riscontro	Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti; Omessa/ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinalo soggetto o a categorie di soggetti; Alterazione del rapporto al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti.	interno	Infedeltà del soggetto agente; Carenza sistemi di controllo e sicurezza; Monopolio delle Competenze.	5,83	a) Codice di comportamento b)Informatizzazione del processo di acquisizione della documentazione; c) Rotazione del personale; d) Formazione del personale;	e) coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie, anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi; f) duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali.	a), b), c) d) e) f), in attuazione	Ufficio Speciale per la Chiusura delle Liquidazioni	Dirigente Responsabile dell'Ufficio Speciale per la Chiusura delle Liquidazioni
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del Patrimonio	Versamenti in favore delle società partecipate in liquidazione	Eventuali versamenti a titolo di socio/debitore nelle procedure di liquidazione delle società partecipate in liquidazione.	Fase 1: Ricezione atti ai fini dei pagamenti o dei versamenti; Fase 2: Istruttoria preparazione decreto e mandato; Fase 3: Conclusione del procedimento: firma mandato e inoltro alla Ragioneria.	Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti; Omessa/ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinalo soggetto o a categorie di soggetti; Alterazione del rapporto al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti.	interno	Infedeltà del soggetto agente; Carenza sistemi di controllo e sicurezza; Monopolio delle Competenze.	4,5	a) Codice di comportamento b)Informatizzazione del processo di acquisizione della documentazione; c) Rotazione del personale; d) Formazione del personale;	e) coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie, anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi; f) duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali.	a), b), c) d) e) f), in attuazione	Ufficio Speciale per la Chiusura delle Liquidazioni	Dirigente Responsabile dell'Ufficio Speciale per la Chiusura delle Liquidazioni
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla liquidazione coatta Amministrativa dell'ente acquedotti Siciliani	Istruttoria dei relativi atti inerenti le operazioni di liquidazione coatta effettuati dal Commissario da sottoporre all'Autorità di Vigilanza (Presidente Della Regione).	Fase 1: Istruttoria; Fase 2: Preparazione nota di relazione; Fase 3: Invio relazione al Presidente della Regione.	Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti; Omessa/ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinalo soggetto o a categorie di soggetti; Alterazione del rapporto al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti.	interno	Infedeltà del soggetto agente; Carenza sistemi di controllo e sicurezza; Monopolio delle Competenze.	4	a) Codice di comportamento b)Informatizzazione del processo di acquisizione della documentazione; c) Rotazione del personale; d) Formazione del personale;	e) coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie, anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi; f) duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali.	a), b), c) d) e) f), in attuazione	Ufficio Speciale per la Chiusura delle Liquidazioni	Dirigente Responsabile dell'Ufficio Speciale per la Chiusura delle Liquidazioni
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Assemblee società partecipate in liquidazione	Istruttoria partecipazione Assemblee ordinarie dei soci, società partecipate in liquidazione.	Fase 1: Ricezione istanza; Fase 2: Istruttoria istanza; Fase 3: Conclusione del Procedimento: Partecipazione ad assemblea a seguito delega e mandato presidenziale.	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 determinalo soggetto o a categorie di soggetti; Alterazione del rapporto al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti.	interno	Infedeltà del soggetto agente; Carenza sistemi di controllo e sicurezza; Monopolio delle Competenze.	3,33	a) Codice di comportamento b)Informatizzazione del processo di acquisizione della documentazione; c) Rotazione del personale; d) Formazione del personale;	e) coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie, anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi; f) duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali.	a), b), c) d) e) f), in attuazione	Ufficio Speciale per la Chiusura delle Liquidazioni	Dirigente Responsabile dell'Ufficio Speciale per la Chiusura delle Liquidazioni

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA

UFFICIO SPECIALE PER LA CHIUSURA DELLE LIQUIDAZIONI

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo e vigilanza sulla liquidazione dei Consorzi ASI	Controllo e vigilanza su deliberazioni, bilanci dei Consorzi ASI.	Fase 1:Per i Bilanci: Ricezione Bilancio; Per le Delibere: Ricezione Delibere; Fase 2: Per i Bilanci: Controllo; Per le Delibere: :Istruttoria Fase 3: Conclusione del Procedimento: per i Bilanci: Approvazionn/invio di Nota; per le Delibere: 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 determinalo soggetto o a categorie di soggetti; Alterazione del rapporto al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti.	interno	Infedeltà del soggetto agente; Carenza sistemi di controllo e sicurezza; Monopolio delle Competenze.	5,33	a) Codice di comportamento b)Informatizzazione del processo di acquisizione della documentazione; c) Rotazione del personale; d) Formazione del personale;	e) coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie, anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi; f) duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali.	a), b), c) d) e) f), in attuazione	Ufficio Speciale per la Chiusura delle Liquidazioni	Dirigente Responsabile dell'Ufficio Speciale per la Chiusura delle Liquidazioni
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo e vigilanza sulla liquidazione dell'ESPI ed dell'EMS	Controllo e vigilanza su Deliberazioni, bilanci	Fase 1: Per i Bilanci: Ricezione Bilancio; Per le Delibere: Ricezione Delibere; Fase 2: Per i Bilanci: Controllo; Per le Delibere: Istruttoria Fase 3: Conclusione del Procedimento: per i Bilanci: Approvazione/invio di nota; per le Delibere: 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 determinalo soggetto o a categorie di soggetti; Alterazione del rapporto al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti.	interno	Infedeltà del soggetto agente; Carenza sistemi di controllo e sicurezza; Monopolio delle Competenze.	3,33	a) Codice di comportamento b)Informatizzazione del processo di acquisizione della documentazione; c) Rotazione del personale; d) Formazione del personale;	e) coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie, anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi; f) duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali.	a), b), c) d) e) f), in attuazione	Ufficio Speciale per la Chiusura delle Liquidazioni	Dirigente Responsabile dell'Ufficio Speciale per la Chiusura delle Liquidazioni
Area H) Affari Legali e Contenzioso		Rapporti per le Avvocature Distrettuali dello Stato Richieste pareri per l'Uficio Legislativo e Legale della Presidenza della Regione Siciliana; Riscontri richieste istruttorie TARS; Relazione per la Corte dei Conti.	Fase 1: Ricezione atti giudiziari per il contenzioso; Ricezione istanza per gli Affari legali; Fase 2: Conclusione del procedimento: invio rapporto all'Avvocatura per il contenzioso; Invio nota di riscontro per gli affari Legali.	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 determinalo soggetto o a categorie di soggetti; Alterazione del rapporto al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti.	interno	Infedeltà del soggetto agente; Carenza sistemi di controllo e sicurezza; Monopolio delle Competenze.	7,79	a) Codice di comportamento b)Informatizzazione del processo di acquisizione della documentazione; c) Rotazione del personale; d) Formazione del personale;	e) coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie, anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi; f) duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali.	a), b), c) d) e) f), in attuazione	Ufficio Speciale per la Chiusura delle Liquidazioni	Dirigente Responsabile dell'Ufficio Speciale per la Chiusura delle Liquidazioni

F.to
Il Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Rossana Signorino

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELLA SALUTE

UFFICIO SPECIALE COMUNICAZIONE PER LA SALUTE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area B Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	Procedura Negoziate	Affidamento di Servizi	Fase 1: Definizione dell'oggetto; Fase 2: Individuazione dello strumento o istituto per l'affidamento; Fase 3: Elaborazione capitolato; Fase 4: Richiesta offerte; Fase 5: Definizione commissione; Fase 6; Verifica delle offerte.; Fase 7: Valutazione offerte; Fase 8: Definizione contratto; Fase 9: Eventuale revoca della procedura negoziale; Fase 10: Monitoraggio stato di avanzamento dei lavori; Fase 11: Risoluzione di controversie; Fase 12: Verifica esecuzione dei lavori.	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità; Inserimento nel capitolato di criteri e clausole deputate a favorire soggetti predeterminati; Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata; Assenza di penali; Mancata o insufficiente verifica del rispetto del cronoprogramma; Mancata applicazione delle penali.	interno	Assenza di sistemi di programmazione dei fabbisogni; Assenza di un sistema di verifica e/o discrezionalità; Assenza di procedure e criteri prestabiliti.	4,25	Trasparenza; Codice di comportamento; Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi; Attività successive alla cessazione dal servizio (Pantouflage); Patto d'integrità;	Acquisto di beni Tramite mercato elettronico;	in attuazione	Ufficio Speciale Comunicazione per la Salute	Dirigente preposto all'Ufficio Speciale Comunicazione per la Salute
Area B Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	Affidamento Diretto	Affidamento di Servizi	Fase 1: Definizione dell'oggetto; Fase 2: Individuazione dello strumento o istituto per l'affidamento; Fase 3: Elaborazione capitolato; Fase 4: Richiesta offerte; Fase 5: Definizione commissione; Fase 6; Verifica delle offerte.; Fase 7: Valutazione offerte; Fase 8: Definizione contratto; Fase 9: Eventuale revoca della procedura negoziale; Fase 10: Monitoraggio stato di avanzamento dei lavori; Fase 11: Risoluzione di controversie; Fase 12: Verifica esecuzione dei lavori.	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità; Inserimento nel capitolato di criteri e clausole deputate a favorire soggetti predeterminati; Assenza di penali; Abuso del provvedimento di revoca; Mancata o insufficiente verifica del rispetto del cronoprogramma; Ricorso a metodi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali; Erronea o inadeguata verifica; Mancata applicazione delle penali.	interno	Assenza di sistemi di programmazione dei fabbisogni; Assenza di un sistema di verifica ex post; Assenza di procedure e criteri prestabiliti.	4,25	Trasparenza; Codice di comportamento; Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi; Attività successive alla cessazione dal servizio (Pantouflage); Formazione di Commissioni; Patto d'integrità;	Acquisto di beni Tramite mercato elettronico;	in attuazione	Ufficio Speciale Comunicazione per la Salute	Dirigente preposto all'Ufficio Speciale Comunicazione per la Salute
Area D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il Destinatario	Provvedimenti Amministrativi a contenuto Discrezionale	Concessione di contributi finalizzati al sostegno di attività per l'educazione alla Salute.	Fase 1: Acquisizione istanze, da soggetti pubblici e privati che operano senza fini di lucro nella regione. Termini di presentazione istanze: - 1 marzo - 1 giugno - 1 settembre - 1 dicembre In caso di eventi di particolare rilevanza l'Amministrazione può acquisire l'istanza fuori termine, previa autorizzazione Assessoriale; Fase 2: Inizio istruttoria amministrativa: - verifica istanze; - verifica requisiti; - eventuale richiesta Integrazione documenti; Fase 3: Le istanze vengono valutate da apposita Commissione tecnica, i cui componenti sono soggetti interni All'Amministrazione; Fase 4: La commissione rilascia un parere e quantifica il contributo da erogare, assegnando un punteggio su apposita scheda di valutazione; Fase 5: A seguito delle determinazioni della commissione, si comunica ai soggetti l'eventuale parere negativo o eventuale richiesta di integrazioni; Fase 6: Per i soggetti a cui è stato determinato il contributo, l'Ufficio Speciale provvede alla stesura del decreto di impegno; Fase 7: Comunicazione ai soggetti beneficiari l'entità del contributo concesso e la modalità necessaria per la rendicontazione; Inizio fase istruttoria contabile: Fase 8: Esame della documentazione giustificativa contabile prevista dal decreto assessoriale; Fase 9: Acquisizione e verifica della documentazione pervenuta; Fase 10: Eventuale richiesta di integrazione documentale; Fase 11: Predisposizione decreto di liquidazione; Fase 12: Mandato di pagamento.	Irregolare accettazione delle istanze; Accoglimento delle istanze fuori termine al fine di agevolare un Soggetto; Fraudolenta verifica nella documentazione acquisita; Alterata valutazione dei requisiti; Mancato rispetto dell'ordine cronologico; Appropriazione indebita di somme a danno o a favore dell'avente diritto.	Interno/Esterno	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.	2,71	Trasparenza; Codice di comportamento; Rotazione del Personale; Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi.		in attuazione	Ufficio Speciale Comunicazione per la Salute	Dirigente preposto all'Ufficio Speciale Comunicazione per la Salute

F.to
Il Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Daniela Segreto

Regione Siciliana

ASSESSORATO: DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

UFFICIO SPECIALE PER L'EDILIZIA SCOLASTICA E UNIVERSITARIA E PER LO STRALCIO DEI PREGRESSI INTERVENTI A VALERE SU PROF E OIF

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Trattazione istanze di accesso civico documentale	Fase 1: Acquisizione istanza Fase 2: Istruttoria e riscontro	Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti Omessa/ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o 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	Interno/esterno	1) Infedeltà del soggetto agente 2) Pressioni esterne o interne 3) Carenza di trasparenza 4) Monopolio delle competenze	3,5	a) Codice di Comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.		a), b), c) d) e) in attuazione	Ufficio Speciale per la chiusura e liquidazione degli interventi a valere sul PROF 1987-2011 e sull'OIF 2008-2017	Dirigente del Ufficio Speciale
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Trattazione istanze di accesso civico generalizzato	Fase 1: Acquisizione istanza Fase 2: Istruttoria e riscontro	Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti Omessa/ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o 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	Interno/esterno	1) Infedeltà del soggetto agente 2) Pressioni esterne o interne 3) Carenza di trasparenza 4) Monopolio delle competenze	3,5	a) Codice di Comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.		a), b), c) d) e) in attuazione	Ufficio Speciale per la chiusura e liquidazione degli interventi a valere sul PROF 1987-2011 e sull'OIF 2008-2017	Dirigente del Ufficio Speciale

Regione Siciliana

ASSESSORATO: DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

UFFICIO SPECIALE PER L'EDILIZIA SCOLASTICA E UNIVERSITARIA E PER LO STRALCIO DEI PREGRESSI INTERVENTI A VALERE SU PROF E OIF

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell' an e a contenuto vincolato	Chiusura dei processi sperimentali di istruzione e formazione professionale di Tipologia B, anni 2008/2017	Fase 1: Assegnazione delle pratiche al dipendente competente Fase 2: Istruttoria con consultazione eventuali contro interessati Fase 3: Predisposizione proposta e adozione determinazioni finali	1) 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 2) Istruttoria non obiettiva – Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte 3) Predisposizione/Adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa	Interno/esterno	1) Infedeltà del soggetto agente 2) Pressioni esterne o interne	3.0	a) Codice di Comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.		a), b), c) d) e) in attuazione	Ufficio Speciale per la chiusura e liquidazione degli interventi a valere sul PROF 1987-2011 e sull'OIF 2008-2017	Dirigente del Ufficio Speciale
Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell' an e a contenuto vincolato	Chiusura dei progetti a valere sulle risorse del piano dell'offerta formativa anni 1987/2011	Fase 1: Assegnazione delle pratiche al dipendente competente Fase 2: Istruttoria con consultazione eventuali contro interessati Fase 3: Predisposizione proposta e adozione determinazioni finali	1) 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 2) Istruttoria non obiettiva – Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte 3) Predisposizione/Adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa	Interno/esterno	1) Infedeltà del soggetto agente 2) Pressioni esterne o interne	3.0	a) Codice di Comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.		a), b), c) d) e) in attuazione	Ufficio Speciale per la chiusura e liquidazione degli interventi a valere sul PROF 1987-2011 e sull'OIF 2008-2017	Dirigente del Ufficio Speciale
Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell' an e a contenuto vincolato	Impegno delle somme destinate ai beneficiari del Fondo di garanzia	Fase 1: Predisposizione proposta e adozione determinazioni finali	1) Predisposizione/Adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa	Interno/esterno	1) Monopolio delle competenze	3.0	a) Codice di Comportamento; b) Trasparenza; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi.		a), b), d) in attuazione	Ufficio Speciale per la chiusura e liquidazione degli interventi a valere sul PROF 1987-2011 e sull'OIF 2008-2017	Dirigente del Ufficio Speciale

Regione Siciliana

ASSESSORATO: DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

UFFICIO SPECIALE PER L'EDILIZIA SCOLASTICA E UNIVERSITARIA E PER LO STRALCIO DEI PREGRESSI INTERVENTI A VALERE SU PROF E OIF

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell' an e a contenuto vincolato	Liquidazione dei saldi dei percorsi sperimentali di istruzione e formazione professionale di Tipologia B, anni 2008/2017	Fase 1: Assegnazione delle pratiche al dipendente competente Fase 2: Istruttoria con consultazione eventuali contro interessati Fase 3: Predisposizione proposta e adozione determinazioni finali	1) 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 2) Istruttoria non obiettiva – Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte 3) Predisposizione/Adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa	Interno/esterno	1) Infedeltà del soggetto agente 2) Pressioni esterne o interne	3.0	a) Codice di Comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.		a), b), c) d) e) in attuazione	Ufficio Speciale per la chiusura e liquidazione degli interventi a valere sul PROF 1987-2011 e sull'OIF 2008-2017	Dirigente del Ufficio Speciale
Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell' an e a contenuto vincolato	Liquidazione dei saldi di progetti a valere sulle risorse del piano regionale dell'Offerta Formativa anni 1987/2011	Fase 1: Assegnazione delle pratiche al dipendente competente Fase 2: Istruttoria con consultazione eventuali contro interessati Fase 3: Predisposizione proposta e adozione determinazioni finali	1) 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 2) Istruttoria non obiettiva – Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte 3) Predisposizione/Adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa	Interno/esterno	1) Infedeltà del soggetto agente 2) Pressioni esterne o interne	3.0	a) Codice di Comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.		a), b), c) d) e) in attuazione	Ufficio Speciale per la chiusura e liquidazione degli interventi a valere sul PROF 1987-2011 e sull'OIF 2008-2013	Dirigente del Ufficio Speciale
Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell' an e a contenuto vincolato	Liquidazione delle somme destinate al pagamento dei beneficiari del Fondo di Garanzia e impegnate per l'anno 2016	Fase 1: Assegnazione delle pratiche al dipendente competente Fase 2: Istruttoria con consultazione eventuali contro interessati Fase 3: Predisposizione proposta e adozione determinazioni finali	1) 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 2) Istruttoria non obiettiva – Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte 3) Predisposizione/Adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa	Interno/esterno	1) Infedeltà del soggetto agente 2) Pressioni esterne o interne	3.0	a) Codice di Comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.		a), b), c) d) e) in attuazione	Ufficio Speciale per la chiusura e liquidazione degli interventi a valere sul PROF 1987-2011 e sull'OIF 2008-2017	Dirigente del Ufficio Speciale

Regione Siciliana

ASSESSORATO: DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

UFFICIO SPECIALE PER L'EDILIZIA SCOLASTICA E UNIVERSITARIA E PER LO STRALCIO DEI PREGRESSI INTERVENTI A VALERE SU PROF E OIF

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell' an e a contenuto vincolato	Liquidazione delle somme destinate al pagamento dei beneficiari del Fondo di Garanzia e impegnate dopo il 2016	Fase 1: Assegnazione delle pratiche al dipendente competente Fase 2: Istruttoria con consultazione eventuali contro interessati Fase 3: Predisposizione proposta e adozione determinazioni finali	1) 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 2) Istruttoria non obiettiva – Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte 3) Predisposizione/Adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa	Interno/esterno	1) Infedeltà del soggetto agente 2) Pressioni esterne o interne	3.0	a) Codice di Comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.		a), b), c) d) e) in attuazione	Ufficio Speciale per la chiusura e liquidazione degli interventi a valere sul PROF 1987-2011 e sull'OIF 2008-2017	Dirigente del Ufficio Speciale
Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell' an e a contenuto vincolato	Rendicontazione dei percorsi sperimentali di istruzione e formazione professionale di Tipologia B, anni2008/2017	Fase 1: Assegnazione delle pratiche al dipendente competente Fase 2: Istruttoria con consultazione eventuali contro interessati Fase 3: Predisposizione proposta e adozione determinazioni finali	1) 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 2) Istruttoria non obiettiva – Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte 3) Predisposizione/Adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa	Interno/esterno	1) Infedeltà del soggetto agente 2) Pressioni esterne o interne	3.0	a) Codice di Comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.		a), b), c) d) e) in attuazione	Ufficio Speciale per la chiusura e liquidazione degli interventi a valere sul PROF 1987-2011 e sull'OIF 2008-2017	Dirigente del Ufficio Speciale
Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell' an e a contenuto vincolato	Rendicontazione dei progetti a valere sulle sulle risorse del piano regionale dell'offerta formativa anni 1987/2011	Fase 1: Assegnazione delle pratiche al dipendente competente Fase 2: Istruttoria con consultazione eventuali contro interessati Fase 3: Predisposizione proposta e adozione determinazioni finali	1) 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 2) Istruttoria non obiettiva – Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte 3) Predisposizione/Adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa	Interno/esterno	1) Infedeltà del soggetto agente 2) Pressioni esterne o interne	3.0	a) Codice di Comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale.		a), b), c) d) e) in attuazione	Ufficio Speciale per la chiusura e liquidazione degli interventi a valere sul PROF 1987-2011 e sull'OIF 2008-2017	Dirigente del Ufficio Speciale

Regione Siciliana

ASSESSORATO: DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

UFFICIO SPECIALE PER L'EDILIZIA SCOLASTICA E UNIVERSITARIA E PER LO STRALCIO DEI PREGRESSI INTERVENTI A VALERE SU PROF E OIF

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2) Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Finanziamenti interventi Edilizia Scolastica	Fase 1: Predisposizione avviso pubblico e documentazione allegata Fase 2: Valutazione dei progetti Fase 3: Predisposizione provvedimento di ammissione a finanziamento e impegno	1) Abuso nella gestione procedurale o nella adozione di aventi ad oggetto condizioni di accesso all'assegnazione del contributo soggetti 2) Definizione priorità pagamenti	Interno/esterno	1) Infedeltà del soggetto agente 2) Pressioni interne o esterne	5,67	a) Codice di comportamento b) Trasparenza c) Formazione del personale d) Astensione in caso di conflitto di interesse e) Rotazione del personale	Utilizzo di sistemi informatici per l'attività di monitoraggio	a), b), c) d) e) in attuazione	Ufficio Speciale per l'Edilizia Scolastica e Universitaria e per lo stralcio dei pregressi interventi a valere su PROF e OIF	Dirigente del Ufficio Speciale
Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2) Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Visite ispettive – Revoca finanziamenti	Fase 1: Ricezione delle istanze Fase 2: Valutazione progetti Fase 3: Istruttoria con eventuale contro interessati Fase 4: Predisposizione proposta e determinazioni finali	1) mancato avvio delle procedure di recupero per i provvedimenti soggetti a revoca 2) definizione priorità	Interno/esterno	1) Infedeltà del soggetto agente 2) Carenza di trasparenza	5,67	a) Codice di comportamento b) Trasparenza c) Formazione del personale d) Astensione in caso di conflitto di interesse e) Rotazione del personale	Utilizzo di sistemi informatici per l'attività di monitoraggio	a), b), c) d) e) in attuazione	Ufficio Speciale per l'Edilizia Scolastica e Universitaria e per lo stralcio dei pregressi interventi a valere su PROF e OIF	Dirigente del Ufficio Speciale
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione della Pianificazione	Gestione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Fase 1: Acquisizione dati Fase 2: Elaborazione dati Fase 3: Redazione atti Fase 4: Pubblicazione dati Fase 5: Trasmissione atti ai competenti uffici regionali	Possibilità di un non corretto assolvimento degli obblighi discendenti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	interno	discrezionalità/conntrolli insufficienti	1,46	Tutte le misure di prevenzione della corruzione così come previste dal Piano vigente relative alle attività ed ai processi di pertinenza dell'ufficio Speciale e previste dal Piano		in scadenza così come indicate e prescritte dal PTPCT	Ufficio Speciale per la chiusura e liquidazione degli interventi a valere sul PROF 1987-2011 e sull'OIF 2008-2017	Dirigente del Ufficio Speciale

F.to
Il Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Michele Lacagnina

Regione Siciliana

ASSESSORATO REGIONALE DELLA FAMIGLIA, DELLE POLITICHE SOCIALI E DEL LAVORO

UFFICIO SPECIALE IMMIGRAZIONE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione del personale	Gestione presenze/assenze	Fase 1: monitoraggio presenze/assenze sistema informativo; Fase 2 : Raccolta documentazione giustificazione assenze; Fase 3: comunicazione periodioca.	Omissione, inserimento fraudolento; Carenza di completa e idonea documentazione giustificativa.	Interno	Infedeltà del soggetto, Pressioni interne.	2	a) Codice di comportamento; b) Rotazione del personale;	c) Duplice valutazione istruttoria a cura di più addetti; d) apposizione del visto del dirigente sulla dichiarazione resa.	a), b), c) d) in attuazione		Dirigente Ufficio Speciale Immigrazione
AREA B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	Cottimo fiduciario senza gara	Affidamento diretto senza previa consultazione di due o più operatori economici	Fase 1: Individuazione delle caratteristiche del servizio o della fornitura oggetto dell'affidamento; Fase 2: Determina a contrarre; Fase 3: Individuazione operatore; Fase 4: Predisposizione ed inoltro atti della trattativa privata con indicazione del valore massimo dell'offerta economica stimata dal committente (la procedura va espletata tramite MEPA se l'operatore economico è abilitato al mercato elettronico; con altri sistemi di comunicazione nel caso in cui l'operatore non sia abilitato); Fase 5: Verifica della documentazione amministrativa inoltrata dall'operatore economico; Fase 6: Esame offerta pervenuta; Fase 7: Accettazione offerta; Fase 8: Stipula contratto/sottoscrizione lettera commerciale di conferimento incarico.	Utilizzo distorto dell'affidamento diretto per limitare la concorrenza e/o favorire un impresa; Frazionamento della fornitura necessaria al fine di effettuare affidamenti diretti; Scelta del fornitore nei casi di affidamenti diretti con caratteristiche non consone.	Interno /esterno	Ampia discrezionalità nell'esame delle motivazioni; Ampia discrezionalità nella scelta dei criteri.	4,17	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale;	f) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali; g) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio ; h) divieto di nomina quali componenti commissione soggetti che hanno riportato condanne anche non passate in giudicato per reati contro la P.A.	a), b), c), d), e), f), g) ed h) in attuazione	Unità Staff – AA GG Processi finalizzati all'Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	Dirigente Ufficio Speciale Immigrazione
AREA B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	Cottimo fiduciario senza gara	Procedura di acquisizione di beni e servizi tramite RDO aggiudicata al prezzo più basso con utilizzo del MEPA	Fase 1: Analisi dei fabisogni; Fase 2: Individuazione dei beni/servizi presenti sul MEPA corrispondenti alle caratteristiche preliminarmente ravvisate; Fase 3: Creazione ODA; Fase 4: Valutazione offerte; Fase 5: Aggiudicazione e gestione del contratto.	Mancata motivazione dell'affidamento diretto e/o mancato rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento nell'espletamento di affidamenti diretti; Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti in economia/ Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legis; Scelta del fornitore nei casi di affidamenti diretti con caratteristiche non consone.	Interno /esterno	Fattore interno: Ampia discrezionalità nelle scelta delle imprese; Fattore esterno: eventuali pressioni di gruppi di interesse.	4,17	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale;	f) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali; g) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio ; h) divieto di nomina quali componenti commissione soggetti che hanno riportato condanne anche non passate in giudicato per reati contro la P.A.	a), b), c), d), e), f), g) ed h) in attuazione	Unità Staff – AA GG Processi finalizzati all'Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	Dirigente Ufficio Speciale Immigrazione

Regione Siciliana

ASSESSORATO REGIONALE DELLA FAMIGLIA, DELLE POLITICHE SOCIALI E DEL LAVORO

UFFICIO SPECIALE IMMIGRAZIONE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	Procedure negoziate	Affidamento diretto previa consultazione di due o più operatori economici	Fase 1: Analisi dei fabisogni; Fase 2 Individuazione dei beni/servizi presenti sul MEPA corrispondenti alle caratteristiche preliminarmente ravvisate; Fase 4; Creazione RDO; Fase 5: Valutazione offerte; Fase 6: Aggiudicazione e gestione del contratto.	Individuazione di lavori, servizi e forniture finalizzata ad eludere la concorrenza; Definizione dei requisiti di accesso mirata a favorire un determinato concorrente; Definizione di parametri valutativi mirata a favorire un determinato concorrente; Non corretta acquisizione e valutazione delle offerte; Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla norma; Ricorso improprio alla revoca per bloccare l'esito della gara al fine di favorire un determinato operatore; Redazione del cronoprogramma mirato a favorire l'affidatario dell'appalto; Ammissione di varianti in assenza di effettive necessità al fine di concedere guadagni aggiuntivi all'affidatario.	Interno /esterno	Mancanza di etica ; Conflitto di interessi; Pressioni esterne; Discrezionalità ; Assenza di controlli ; Assenza di collegialità nella progettazione; Mancanza di programmazione acquisti beni e acquisizione servizi.	4,17	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale;	f) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali; g) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio ; h) divieto di nomina quali componenti commissione soggetti che hanno riportato condanne anche non passate in giudicato per reati contro la P.A.	a), b), c), d), e), f), g) ed h) in attuazione	Unità Staff – AA GG Processi finalizzati all'Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	Dirigente Ufficio Speciale Immigrazione
AREA B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	Procedure negoziate	Definizione dell'oggetto dell'affidamento; Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; Requisiti di qualificazione; Requisiti di aggiudicazione; Valutazione delle offerte; Verifica delle eventuale anomalia delle offerte; Revoca del bando; Redazione del cronoprogramma ; Varianti in corso di esecuzione del contratto.	Fase 1: valutazione ed identificazione fabbisogno; Fase 2: attivazione procedure tramite redazione bando di gara; Fase 3: seduta di gara ed aggiudicazione; Fase 4: eventuale emanazione del provvedimento di revoca; Fase 5: predisposizione del cronoprogramma; Fase 6: predisposizione di eventuali varianti nell'esecuzione del contratto.	Individuazione di lavori, servizi e forniture finalizzata ad eludere la concorrenza; Definizione dei requisiti di accesso mirata a favorire un determinato concorrente; Definizione di parametri valutativi mirata a favorire un determinato concorrente; Non corretta acquisizione e valutazione delle offerte; Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla norma; Ricorso improprio alla revoca per bloccare l'esito della gara al fine di favorire un determinato operatore; Redazione del cronoprogramma mirato a favorire l'affidatario dell'appalto; Ammissione di varianti in assenza di effettive necessità al fine di concedere guadagni aggiuntivi all'affidatario.	Interno /esterno	Mancanza di etica; Conflitto di interessi; Pressioni esterne; Discrezionalità; Assenza di controlli; Assenza di collegialità nella progettazione; Mancanza di programmazione; Acquisti beni e acquisizione servizi.	4,17	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale;	f) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali; g) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio ; h) divieto di nomina quali componenti commissione soggetti che hanno riportato condanne anche non passate in giudicato per reati contro la P.A.	a), b), c), d), e), f), g) ed h) in attuazione	Unità Staff – AA GG Processi finalizzati all'Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	Dirigente Ufficio Speciale Immigrazione

Regione Siciliana

ASSESSORATO REGIONALE DELLA FAMIGLIA, DELLE POLITICHE SOCIALI E DEL LAVORO

UFFICIO SPECIALE IMMIGRAZIONE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Trattazione di istanze di accesso civico generalizzato e accesso documentale	Fase 1: Ricezione delle istanze; Fase 2: Assegnazione delle pratiche al dipendente competente; Fase 3: Istruttoria con consultazione eventuali controinteressati; Fase 4: Predisposizione proposta e adozione determinazioni finali.	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 – 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.	Interno/sterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Mmonopolio delle competenze.	2,33	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale;	f) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali; g) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio ; h) divieto di nomina quali componenti commissione soggetti che hanno riportato condanne anche non passate in giudicato per reati contro la P.A.	a), b), c), d), e), f), g) ed h) in attuazione	Unità Staff – AA GG Ufficio relazioni con il pubblico URP	Dirigente Ufficio Speciale Immigrazione
AREA E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	1. Gestione Entrate	Gestione budget ufficio: Gestione delle entrate, delle spese	Fase 1: 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; Fase 2: Istruttoria per la verifica della richiesta di accertamento; Verifica dati sul tabulatoTES24 Decadale; Fase 3: Predisposizione del Decreto di accertamento sul capitolo di riferimento; Fase 4: 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; Fase 5: Comunicazione al DS dell'accertamento predisposto.	Istruttoria non obiettiva – Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte.	Interno/sterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Mmonopolio delle competenze.	1,33	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale;	f) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali; g) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio ; h) divieto di nomina quali componenti commissione soggetti che hanno riportato condanne anche non passate in giudicato per reati contro la P.A.	a), b), c), d), e), f), g) ed h) in attuazione	Unità Staff – AA GG Gestione budget ufficio	Dirigente Ufficio Speciale Immigrazione

Regione Siciliana

ASSESSORATO REGIONALE DELLA FAMIGLIA, DELLE POLITICHE SOCIALI E DEL LAVORO

UFFICIO SPECIALE IMMIGRAZIONE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	2. Gestione Spesa	Gestione budget ufficio: Gestione della spesa di risorse regionali e/o di risorse nazionali e/o comunitarie	Fase 1: 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. Fase 2: Istruttoria per la verifica della richiesta di accertamento; Verifica dati sul tabulatoTES24 Decadale. Fase 3: Predisposizione del Decreto di accertamento sul capitolo di riferimento. Fase 4: 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; Fase 5: Comunicazione al DS dell'accertamento predisposto.	Predisposizione/Adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa.	Interno/sterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Mmonopolio delle competenze.	2,5	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale;	f) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali; g) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio ; h) divieto di nomina quali componenti commissione soggetti che hanno riportato condanne anche non passate in giudicato per reati contro la P.A.	a), b), c), d), e), f), g) ed h) in attuazione	Unità Staff – AA GG Gestione budget ufficio	Dirigente Ufficio Speciale Immigrazione
AREA E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione pagamenti forniture	Pagamento fatture per acquisto di beni e servizi anche connessi a rispetto D.Lgs 181/2008 ess.mm.ii.	Fase 1: Ricezione, verifica delle fatture; Fase 2: Richiesta al Servizio o al Consegnatario visto fornitura; Fase 3: Richiesta se necessario agli enti competenti della regolarità contributiva della ditta e di tutti gli attestati necessari, predisposizione decreto impegno e/o pagamento; Fase 4: Trasmissione alla Ragioneria; Fase 5: Acquisizione decreto firmato e predisposizione mandato di pagamento per la firma; Fase 6: Trasmissione mandato firmato alla Ragioneria.	Omessa o ritardata predisposizione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti	Interno/sterno	Fattore interno: Ampia discrezionalità nelle scelta delle imprese; Fattore esterno: eventuali pressioni di gruppi di interesse.	2,5	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale;	f) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali; g) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio ; h) divieto di nomina quali componenti commissione soggetti che hanno riportato condanne anche non passate in giudicato per reati contro la P.A.	a), b), c), d), e), f), g) ed h) in attuazione	Unità Staff – AA GG Processi finalizzati all'Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	Dirigente Ufficio Speciale Immigrazione

Regione Siciliana

ASSESSORATO REGIONALE DELLA FAMIGLIA, DELLE POLITICHE SOCIALI E DEL LAVORO

UFFICIO SPECIALE IMMIGRAZIONE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Adempimenti relativi alla normativa sulla trasparenza e anticorruzione	Trasparenza ed anticorruzione	Fase 1: Individuazione degli adempimenti di competenza dell'Ufficio; Fase 2: Divulgazione degli adempimenti a carico delle strutture dell'Ufficio interessate e reperimento dei relativi dati; Fase 3: Svolgimento del monitoraggio e delle eventuali verifiche; Fase 4: Pubblicazione delle informazioni su amministrazione trasparente; Fase 5: Predisposizione di report sugli adempimenti previsti da ciascuna misura descritta dal PTPC e trasmissione al Responsabile.	Incompleto o distorto assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa in materia.	Interno/sterno	Carenze formative ed organizzative; Inosservanza della normativa in materia.	1,33	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale;	f) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali; g) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio ; h) divieto di nomina quali componenti commissione soggetti che hanno riportato condanne anche non passate in giudicato per reati contro la P.A.	a), b), c), d), e), f), g) ed h) in attuazione	Unità Staff – AA GG Traspsrenza e anticorruzione	Dirigente Ufficio Speciale Immigrazione
AREA G) Incarichi e nomine	Incarichi e nomine	Trattazione di istanze relative all'autorizzazione e allo svolgimento di attività extra impiego ai sensi dell'art. 53 del D. lgs 165/2001e .ii.	Fase 1: Predisposizione proposta; Fase 2: assunzione determinazioni finali.	Predisposizione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa.	Interno/sterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza.	1,33	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale;	f) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali; g) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio ; h) divieto di nomina quali componenti commissione soggetti che hanno riportato condanne anche non passate in giudicato per reati contro la P.A.	a), b), c), d), e), f), g) ed h) in attuazione	Unità Staff – AA GG Gestione Personale	Dirigente Ufficio Speciale Immigrazione
AREA G) Incarichi e nomine	Conferimento di incarichi di collaborazione	Selezione di esperti e/o consulenti	Fase 1:Definizione del bando; Fase 2: Istruttoria delle istanze; Fase 3: Valutazione delle Istanze ; Fase 4: Definizione della Graduatoria; Fase 5: 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.	Interno/sterno	Criteri generici per la valutazione; Inosservanza delle regole relative alla pubblicazione; Mancata nomina commissione.	4,38	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale;	f) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali; g) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio ; h) divieto di nomina quali componenti commissione soggetti che hanno riportato condanne anche non passate in giudicato per reati contro la P.A.	a), b), c), d), e), f), g) ed h) in attuazione	Unità Staff Programmazione, gestione e controllo	Dirigente Ufficio Speciale Immigrazione

Regione Siciliana

ASSESSORATO REGIONALE DELLA FAMIGLIA, DELLE POLITICHE SOCIALI E DEL LAVORO

UFFICIO SPECIALE IMMIGRAZIONE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area H) Affari Legali e Contenzioso	Gestione dei ricorsi	Disamina dei ricorsi e predisposizione dei rapporti informativi, memorie, proposte di impugnazioni, etc.	Fase 1: Ricezione dei ricorsi da parte dell'avvocatura o dei ricorrenti; Fase 2: Assegnazione delle pratiche al dipendente competente; Fase 3: Predisposizione ed elaborazione del rapporto informativo.	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	Interno/sterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza.	2,17	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale;	f) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali; g) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio ; h) divieto di nomina quali componenti commissione soggetti che hanno riportato condanne anche non passate in giudicato per reati contro la P.A.	a), b), c), d), e), f), g) ed h) in attuazione	Unità Staff – AA GG Contenzioso e recupero crediti.	Dirigente Ufficio Speciale Immigrazione
Area M) Programmazione e gestione dei fondi europei	Gestione/Monitoraggio e rendicontazione	Gestione dei Fondi regionali ed extraregionali	Fase 1: Studio dell'avviso pubblico per la presentazione dei progetti; Fase 2; Redazione della proposta progettura; Fase 3 Redazione degli atti di accettazione del finanziamento; Fase 4 Approvazione della convenzione di sovvenzione o finanziamento.; Fase 5;Ricezione delle richieste di accertamento entrate relative ai Fondi e/o Fase 6: Predisposizione del Decreto di accertamento sul capitolo di riferimento. Fase 7: 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. Fase 8: Comunicazione al DS dell'accertamento predisposto Fase 9 Redazione delle schede di monitoraggio secondo le scadenze prefissate; Fase 10; Predisposizione delle domande di rimborso contenenti la rendicontazione delle spese sostenute.	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.	Interno/sterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza.	4,38	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale;	f) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali; g) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio ; h) divieto di nomina quali componenti commissione soggetti che hanno riportato condanne anche non passate in giudicato per reati contro la P.A.	a), b), c), d), e), f), g) ed h) in attuazione	Unità Staff – AA GG Programmazione e gestione Piani /Progetti	Dirigente Ufficio Speciale Immigrazione

Regione Siciliana

ASSESSORATO REGIONALE DELLA FAMIGLIA, DELLE POLITICHE SOCIALI E DEL LAVORO

UFFICIO SPECIALE IMMIGRAZIONE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area M) Programmazione e gestione dei fondi europei	Programmazione ed attuazione di interventi comunitari.	Gestione dei Fondi regionali ed extraregionali	Fase 1: Studio dell'avviso pubblico per la presentazione dei progetti; Fase 2; Redazione della proposta progettura; Fase 3 Redazione degli atti di accettazione del finanziamento; Fase 4 Approvazione della convenzione di sovvenzione o finanziamento; Fase 5;Ricezione delle richieste di accertamento entrate relative ai Fondi e/o; Fase 6: Predisposizione del Decreto di accertamento sul capitolo di riferimento; Fase 7: 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; Fase 8: Comunicazione al DS dell'accertamento predisposto; Fase 9 Redazione delle schede di monitoraggio secondo le scadenze prefissate; Fase 10; Predisposizione delle domande di rimborso contenenti la rendicontazione delle spese sostenute.	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	Interno/sterno	Criteri generici per la valutazione; Inosservanza delle regole relative alla pubblicazione; Mancata nomina commissione.	3,5	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale;	f) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali; g) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio ; h) divieto di nomina quali componenti commissione soggetti che hanno riportato condanne anche non passate in giudicato per reati contro la P.A.	a), b), c), d), e), f), g) ed h) in attuazione	Unità Staff – AA GG Gestione Personale	Dirigente Ufficio Speciale Immigrazione

F.to
Il Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Michela Bongiorno

Regione Siciliana

PRESIDENZA DELLA REGIONE

UFFICIO SPECIALE PER LA PROGETTAZIONE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area A) Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Atto di interpello	Fase 1: Trattamento istanze pervenute; Fase 2: Esame e valutazione curriculum; Fase 3: Rilascio o diniego nulla osta.	Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad un determinato soggetto o a categorie di soggetti; Istruttoria non obiettiva – non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improrio delle informazioni raccolte; Predisposizione/adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa	interno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni interne o esterne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	4,33	a) Trasparenza;	b) valutazione istruttoria a cura del Dirigente.	in attuazione	Ufficio Speciale per la Progettazione	Dirigente Responsabile
Area A) Acquisizione e progressione del personale	Conferimento incarichi di collaborazione	Ordine di Servizio	Esame e valutazione curriculum	Attenzione in caso di conflitto di interessi	interno	Infedeltà del soggetto agente, Pressioni interne o esterne, carenza di trasparenza, monopolio delle competenze	4,25	a) Trasparenza; b) Rotazione del personale; c) Astensione in caso di conflitto di interesse; d) Codice di comportamento;	e) lavoro in team.	in attuazione	Ufficio Speciale per la Progettazione	Dirigente Responsabile
Area B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	Redazione Progetti	Stipula Convenzione	Fase 1: Analisi della richiesta; Fase 2: Acquisizione atti propedeutici; Fase 3: Clausole in convenzione.	Approfondimento esame atti acquisiti; Pressioni esterne	esterno	Infedeltà del soggetto agente, Pressioni interne o esterne, carenza di trasparenza, monopolio delle competenze	9,75	a) Trasparenza; b) Astensione in caso di conflitto di interesse; c) Codice di comportamento.	d) ripartizione attività per competenze.	in attuazione	Ufficio Speciale per la Progettazione	Dirigente Responsabile
Area C) Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Trattamento istanze di accesso atti documentale	Fase 1: Ricezione istanze; Fase 2: Acquisizione atti da riprodurre; Fase 3: Consegna atti.	Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad un determinato soggetto o a categorie di soggetti; Istruttoria non obiettiva – non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/utilizzo improrio delle informazioni raccolte; Predisposizione/adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente, Pressioni interne o esterne, carenza di trasparenza, monopolio delle competenze	1,67	a) Trasparenza; b) Codice di comportamento;	c) duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente.	30 gg.	Ufficio Speciale per la Progettazione	Dirigente Responsabile
Area D) Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Prestazioni di lavoro in servizio esterno (missioni) e plus orario lavorativo	Computazione oraria delle prestazioni	Fase 1: Autocertificazioni; Fase 2: Analisi rapporti rilevazione oraria.	Infedeltà del soggetto dichiarante; Predisposizione/adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni interne o esterne,; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	4,5	a) Trasparenza; b) Codice di comportamento;	c) utilizzo di sistemi informatizzati per l'azione di monitoraggio.	in attuazione	Ufficio Speciale per la Progettazione	Dirigente Responsabile
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Acquisti e forniture	Ricognizione delle necessità con particolare riferimento alle dotazioni di dispositivi di protezione individuale	Indagine di mercato	Verifica requisiti e caratteristiche dei prodotti necessari	interno/esterno	Necessità di accelerazione dell'acquisizione dei DPI a causa di aggravamento condizioni di salute dovute a pandemia COVID	9,75	a) Trasparenza; b) Codice di comportamento;	c) Verifica consumi e giacenze.	in attuazione	Ufficio Speciale per la Progettazione	RUP
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Sanzioni	Analisi comportamenti e rapporti interpersonali	Riunioni periodiche	Omessa presenza a riunioni	interno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni interne o esterne,; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	2,71	a) Trasparenza; b) Rotazione del personale; c) Astensione in caso di conflitto di interesse; d) Codice di comportamento;		in attuazione	Ufficio Speciale per la Progettazione	RUP
Area G) Incarichi e nomine	Conferimento incarichi di collaborazione	Ordine di Servizio	Esame e valutazione curriculum	Attenzione in caso di conflitto di interessi	interno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni interne o esterne,; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	4,25	a) Trasparenza; b) Codice di comportamento; c) Rotazione del personale;	d) Verifica competenze.	in attuazione	Ufficio Speciale per la Progettazione	Dirigente Responsabile

F.to
Il Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Leonardo Santoro

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA

UFFICIO SPECIALE RECUPERO CREDITI DERIVANTI DA SENTENZE DELLA CORTE DEI CONTI

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione personale	Richieste assegnazione personale alla struttura	Fase 1: Predisposizione di atti di interpello o note di richiesta di personale, pubblicazione sul sito istituzionale e trasmissione alla Funzione Pubblica; Fase 2: Esame delle istanze pervenute a riscontro dell'interpello e nulla osta; Fase 3: :Invio alla Funzione Pubblica per l'adozione degli atti conseguenziali.	Omessa pubblicazione dell'interpello; Omessa/ritardata o presa in carico delle istanze.	interno	Infedeltà del soggetto agente	2,75	a)Codice di comportamento; b)Trasparenza; d) Astensione in caso di conflitto di interessi; e) Rotazione del personale.		a), b, c), d) ed e) In attuazione	Ufficio Speciale recupero crediti derivanti da sentenze della Corte dei conti	Dirigente dell'Ufficio Speciale
Area A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione personale	Rilevazione dati riguardanti la gestione del personale. Rilevazione automatizzata delle presenze (TIMBRO).	Fase 1: Rilevazione mensile delle assenze per malattia del personale dirigenziale e semestrale del personale del comparto per eventuali decurtazioni alla Funzione Pubblica; Fase 2: Invio alla Funzione Pubblica per l'adozione degli atti conseguenziali; Fase 3: Acquisizione delle presenze su Timbro (sistema di rilevazione automatico); Fase 4: Iserimento dati relativi alle assenze o smartworking e monitoraggio orari; Fase 5: Comunicazione all'Area interdipartimentale Bilancio dei dati.	Omessa /erronea comunicazione; Omessa/ritardata o comunicazione.	interno	Infedeltà del soggetto agente	0,88	a)Codice di comportamento; b)Trasparenza; d) Astensione in caso di conflitto di interessi; e) Rotazione del personale.	Condivisione delle informazioni relative.	a), b, c), d) ed e) In attuazione	Ufficio Speciale recupero crediti derivanti da sentenze della Corte dei conti	Dirigente dell'Ufficio Speciale

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA

UFFICIO SPECIALE RECUPERO CREDITI DERIVANTI DA SENTENZE DELLA CORTE DEI CONTI

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area C) Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Recupero crediti liquidati con sentenza di condanna esecutiva della Corte dei Conti, per danno erariale in cui creditore è la Regione Siciliana. L'attività di esecuzione viene affidata dal Pubblico ministero contabile all'amministrazione debitrice e, giusta deliiberazione n.193 del 16 maggio 2019, per la Regione siciliana all'Ufficio Speciale recupero crediti derivanti da sentenze della Corte dei Conti. - Recupero del credito erariale secondo le modalità stabilite dalla legge (artt. 214-216 del D.lgs 26/08/2016 n. 174)	Fase 1: Adozione e invio alla Procura regionale presso la Corte dei Conti dei provvedimenti di designazione del Responsabile del procedimento di esecuzione; Fase 2: Esame delle sentenze di condanna esecutiva comunicate dalla Procura regionale presso la Corte dei Conti, ai fini dell'esecuzione; Fase 3: Adozione del provvedimento di intimazione di pagamento e notifica della sentenza e dell'intimazione al condannato; Fase 4: Comunicazione alla Corte dei conti dell'avvenuta notifica sentenza e dell'intimazione.	Omessa/ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente	3,75	a)Codice di comportamento; b)Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto di interessi; e) Rotazione del personale.	Doppia firma; Affiancamento nell'istruzione della pratica; Condivisione delle informazioni relative all'attività dell'ufficio.	a), b, c), d) ed e) In attuazione	Ufficio Speciale recupero crediti derivanti da sentenze della Corte dei conti	Dirigente dell'Ufficio Speciale
Area C) Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Recupero crediti liquidati con sentenza di condanna esecutiva della Corte dei Conti, per danno erariale in cui creditore è la Regione Siciliana. L'attività di esecuzione viene affidata dal Pubblico ministero contabile all'amministrazione debitrice e, giusta deliiberazione n.193 del 16 maggio 2019, per la Regione siciliana all'Ufficio Speciale recupero crediti derivanti da sentenze della Corte dei Conti. Recupero del credito erariale a mezzo di un piano di rateizzazione	Fase 1: Esame delle richieste di pagamento rateizzato avanzate dai debitori e predisposizione di un piano di rateizzazione; Fase 2: Invio del piano di rateizzazione alla Procura regionale presso la Corte dei Conti ai fini della approvazione della proposta; Fase 3: Adozione del decreto avente ad oggetto il piano di rateizzazione, invio alla Ragioneria Centrale Economia e successiva comunicazione al debitore; Fase 4: Invio alla Procura regionale presso la Corte dei Conti del prospetto informativo in merito alle partite riscosse.	Omessa/ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente	4,88	a)Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione del personale: d)Astensione in caso di conflitto di interessi; e) Rotazione del personale.	Doppia firma; Affiancamento nell'istruzione della pratica; Condivisione delle informazioni relative all'attività dell'ufficio.	a), b, c), d) ed e) In attuazione	Ufficio Speciale recupero crediti derivanti da sentenze della Corte dei conti	Dirigente dell'Ufficio Speciale

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA

UFFICIO SPECIALE RECUPERO CREDITI DERIVANTI DA SENTENZE DELLA CORTE DEI CONTI

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area C) Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Recupero crediti liquidati con sentenza di condanna esecutiva della Corte dei Conti, per danno erariale in cui creditore è la Regione Siciliana. L'attività di esecuzione viene affidata dal Pubblico ministero contabile all'amministrazione debitrice e, giusta deliiberazione n.193 del 16 maggio 2019, per la Regione siciliana all'Ufficio Speciale recupero crediti derivanti da sentenze della Corte dei Conti. Recupero del credito erariale a mezzo di un piano di rateizzazione- Recupero del credito erariale secondo le modalità stabilite dalla legge (artt. 214-216 del D.lgs 26/08/2016 n. 174)	Fase 1: Verifica del mancato pagamento dell'intimazione e/o del piano di rateizzazione; Fase 2: 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 delle somme non pagate; Fase 3: Monitoraggio dell'attività di recupero; Fase 4: Invio alla Procura regionale presso la Corte dei Conti del prospetto informativo in merito alle partite riscosse.	Omessa/ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto o categorie di soggetti	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente	4,13	a)Codice di comportamento; b)Trasparenza; c)Formazione del personale: d)Astensione in caso di conflitto di interessi; e) Rotazione del personale.	Doppia firma; Affiancamento nell'istruzione della pratica; Condivisione delle informazioni relative all'attività dell'ufficio.	a), b, c), d) ed e) In attuazione	Ufficio Speciale recupero crediti derivanti da sentenze della Corte dei conti	Dirigente dell'Ufficio Speciale

F.to
Il Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Vincenzo Farina

Regione Siciliana

PRESIDENZA DELLA REGIONE

UFFICIO DI DIRETTA COLLABORAZIONE DEL PRESIDENTE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione del personale e degli obblighi di comunicazione	Adempimenti PERLA PA	Fase 1: Predisposizione scheda dati per ciascun esperto e consulente; Fase 2: Acquisizione permessi L.104/92, l.r. 30/2000 e scioperi; Fase 3: Trasmissione dati alla Segreteria Generale per inserimento nella Piattaforma Perla PA.	Omissione o inserimento fraudolento dei dati oggetto dell'inserimento	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni interne ed esterne.	1,46	a) Codice di comportamento b)Trasparenza	Coinvolgimento di più soggetti	anno solare	Ufficio di diretta collaborazione	Capo di Gabinetto
Area A) Acquisizione e progressione del personale	Gestione piano delle attività	Piano di Lavoro	Fase 1: Valutazione competenze del personale ed assegnazione carichi di lavoro; Fase 2: Svolgimento monitoraggio del carico di lavoro assegnato; Fase 3: Rilevazione e valutazione dei dati attinenti il carico di lavoro e successive comunicazioni	- Omessa o ritardata istruzione di pratiche assegnate al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad un determinato soggetto; - Uso di falsa o non corretta documentazione e/o uso improprio di dati personali del soggetto	interno/esterno	Carenza di trasparenza; Infedeltà del soggetto agente; Pressioni interne ed esterne; Insufficiente sistema di controllo.	2,04	a) Codice di comportamento b)Trasparenza; c) Astensione in caso di conflitto di interesse;	Duplice controllo nella predisposizione degli atti affidati ai funzionari e agli istruttori e del dirigente	Tempestivo	Ufficio di diretta collaborazione	Capo di Gabinetto
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatario privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	-Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an -Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Accesso civico generalizzato	Fase 1: Istruttoria con consultazione di eventuali contro interessati; Fase 2: Determinazioni finali; Fase 3: Riscontro.	- Omessa o ritardata protocollazione di alcuni dati atti ad arrecare vantaggio o svantaggio ad un soggetto o a categorie di soggetti; - Omessa o ritardata assegnazione o presa in carico di alcuni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio ad un soggetto o ad una categoria di soggetti; - Non corretta istruttoria e/o valutazione della documentazione a supporto a causa di improprio utilizzo delle informazioni raccolte - Adozione di documenti incongrui, al solo scopo di condizionare l'attuazione della normativa	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni interne ed esterne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	2,5	a) Codice di comportamento b)Trasparenza c) Rispetto dei tempi procedimentali d) Astensione in caso di conflitto di interesse e) Rotazione del personale	-Duplice valutazione istruttoria dell'addetto e del Dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali -Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	30 gg.	Ufficio di diretta collaborazione	Capo di Gabinetto
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatario privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	-Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an -Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Accesso documentale	Fase 1: Istruttoria con consultazione di eventuali contro interessati; Fase 2: Determinazioni finali; Fase 3: Riscontro.	- Omessa o ritardata protocollazione di alcuni dati atti ad arrecare vantaggio o svantaggio ad un soggetto o a categorie di soggetti; - Omessa o ritardata assegnazione o presa in carico di alcuni atti al fine di arrecare vantaggio o svantaggio ad un soggetto o ad una categoria di soggetti; - Non corretta istruttoria e/o valutazione della documentazione a supporto a causa di improprio utilizzo delle informazioni raccolte - Adozione di documenti incongrui, al solo scopo di condizionare l'attuazione della normativa	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni interne ed esterne; Carenza di trasparenza; Monopolio delle competenze.	2,5	a) Codice di comportamento b)Trasparenza c) Rispetto dei tempi procedimentali d) Astensione in caso di conflitto di interesse e) Rotazione del personale	-Duplice valutazione istruttoria dell'addetto e del Dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali -Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	30 gg.	Ufficio di diretta collaborazione	Capo di Gabinetto

Regione Siciliana

PRESIDENZA DELLA REGIONE

UFFICIO DI DIRETTA COLLABORAZIONE DEL PRESIDENTE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Fondi riservati	Fase 1): Acquisizione documentazione; Fase 2: Valutazioni e determinazioni dell'Organo Politico; Fase 3: Predisposizione decreto; Fase 4: Emissione mandato.	Inosservanza delle regole procedurali e garanzia di trasparenza e imparzialità	interno/esterno	Pressioni esterne	4,25	a) Codice di comportamento b) Trasparenza c) astensione in caso di conflitto di interesse		Tempestivo	Segreteria Particolare	Capo della Segreteria Particolare
Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione giuridica del personale (dirigenziale e non dirigenziale)	Gestione Unificata	Fase1: Acquisizione istanze di autorizzazione per attività extra impiego ex art. 53 D.lgs. 165/2001; Fase 2: Istruttoria; Fase 3: Provvedimento autorizzatorio.	Possibile pressione di soggetti esterni finalizzata a condizionare l'azione amministrativa istruttoria e di determinazione della volontà	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni interne ed esterne carenza di trasparenza	2,71	a) Codice di comportamento; b)Trasparenza c) astensione in caso di conflitto di interesse		anno solare	Ufficio di diretta collaborazione	Capo di Gabinetto
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Pianificazione della Performance	Piano della Performance	Fase 1: Predisposizione Direttiva Presidenziale di indirizzo per la programmazione strategica; Fase 2: Predisposizione Direttiva generale per l'attività amministrativa e la gestione; Fase 3: Acquisizione Direttive generali adottate dagli altri rami dell'Amministrazione regionale; Fase 4: Monitoraggio verifica e controllo dei Report trasmessi; Fase 5: Predisposizione Piano della Performance.	Omissione o inserimento fraudolento dei dati oggetto dell'inserimento	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni interne ed esterne	2,5	a) Codice di comportamento b)Trasparenza	Coinvolgimento di più soggetti	anno solare	Ufficio di diretta collaborazione	Capo di Gabinetto
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Valutazione della Performance	Relazione sulla Performance	Fase 1: Definizione e assegnazione obiettivi ai dirigenti preposti ai CRA; Fase 2: Acquisizione relazioni (Format) dei dirigenti preposti ai CRA; Fase 3: Monitoraggio, verifiche e controlli dei Format trasmessi e attivazione interventi correttivi; Fase 4: Redazione Relazione Performance; Fase 5: Trasmissione Relazione all'O.I.V.	Omissione o inserimento fraudolento dei dati oggetto dell'inserimento; Carenza di sistemi di controllo; Monopolio delle competenze.	interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente Pressioni interne ed esterne	2,92	a) Codice di comportamento b)Trasparenza	Coinvolgimento di più soggetti	anno solare	Ufficio di diretta collaborazione	Capo di Gabinetto

Regione Siciliana

PRESIDENZA DELLA REGIONE

UFFICIO DI DIRETTA COLLABORAZIONE DEL PRESIDENTE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area G) Incarichi e nomine		Commissioni, comitati e collegi Designazione	Fase 1): Individuazione soggetto su base fiduciaria da parte dell'Organo politico; Fase 2: Acquisizione e verifica documentazione attestante il possesso dei requisiti e insussistenza di cause ostative al conferimento dell'incarico; Fase 3: Predisposizione contratto e decreto; Fase 4: Trasmissione designazione all'Ufficio competente; Fase 5: Verifica a campione su dichiarazioni.	Soggetto non in possesso di adeguata professionalità o in presenza di impedimenti ostativi	interno/esterno	Discrezionalità nella scelta	4,75	Controlli sul 100% delle dichiarazioni rese dai soggetti incaricati; Trasparenza; Segregazione delle funzioni; Astensione in caso di conflitto di interessi	Coinvolgimento di più soggetti nelle attività istruttorie, anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	anno solare	Segreteria Tecnica	Capo della Segreteria Tecnica
Area G) Incarichi e nomine	Reclutamento Conferimento incarico di collaborazione	Conferimento incarico di componente esterno all'Ufficio di diretta collaborazione	Fase 1): Individuazione soggetto su base fiduciaria da parte dell'Organo politico; Fase 2: Acquisizione e verifica documentazione attestante il possesso dei requisiti e insussistenza di cause ostative al conferimento dell'incarico; Fase 3: Predisposizione contratto e decreto; Fase 4: Trasmissione designazione all'Ufficio competente; Fase 5: Verifica a campione su dichiarazioni.	Soggetto non in possesso di adeguata professionalità o in presenza di impedimenti ostativi	interno/esterno	Discrezionalità nella scelta	5,54	Controlli sul 100% delle dichiarazioni rese dai soggetti incaricati; Trasparenza; Segregazione delle funzioni; Astensione in caso di conflitto di interessi	Coinvolgimento di più soggetti nelle attività istruttorie, anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	anno solare	Ufficio di diretta collaborazione	Capo di Gabinetto
Area G) Incarichi e nomine		Consulenti ed esperti – Designazione e nomina	Fase 1): Individuazione soggetto su base fiduciaria da parte dell'Organo politico; Fase 2: Acquisizione e verifica documentazione attestante il possesso dei requisiti e insussistenza di cause ostative al conferimento dell'incarico; Fase 3: Predisposizione contratto e decreto; Fase 4: Trasmissione designazione all'Ufficio competente; Fase 5: Verifica a campione su dichiarazioni.	Conferimento incarico a soggetto non in possesso di adeguata professionalità o in presenza di impedimenti ostativi	interno/esterno	Discrezionalità nella scelta	4,75	Controlli sul 100% delle dichiarazioni rese dai soggetti incaricati; Trasparenza; Segregazione delle funzioni; Astensione in caso di conflitto di interessi	Coinvolgimento di più soggetti nelle attività istruttorie, anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	anno solare	Segreteria Tecnica	Capo della Segreteria Tecnica

Il Referente per la Prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Vitalba Vaccaro

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA

UFFICIO DI DIRETTA COLLABORAZIONE DELL'ASSESSORE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area A) Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale		Procedimento di conferimento incarico di componente di Ufficio di diretta collaborazione a soggetto esterno	Individuazione del soggetto su base fiduciaria	Conferimento incarico a soggetto predeterminato non in possesso di adeguata professionalità o in presenza di impedimenti ostativi	Interno / esterno	Discrezionalità nella Scelta /controlli insufficienti	4,07	Trasparenza	Check List controllo	Anno solare	Segreteria Tecnica	Capo segreteria Tecnica
Area E) Gestione delle Entrate, delle spese, e del patrimonio	Missioni personale in servizio e missioni assessore	Liquidazione parcelle per missioni	- Ricezione parcelle e relativa documentazione da parte degli interessati -Verifica delle parcelle consistente nell'analisi degli allegati e nella loro conformità alle istruzioni generali di settore e calcolo di rimborso- predisposizione delle note di liquidazione e decreto di impegno - registrazione decreto di impegno al sic e dei correlati mandati di pagamento a seguito del controllo della ragioneria centrale- invio titoli di spesa con firma elettronica al sic-	Errori calcolo somme dovute	Interno	Scarso omesso controllo delle procedure	3,79	Codice comportamento rotazione conflitto di interesse formazione trasparenza	Controlli e verifiche semestrali su campione estratto dalla ragioneria centrale	annuale	Ufficio di diretta collaborazione	Capo di Gabinetto
Area G) Incarichi e Nomine		Procedimento di conferimento di incarico di consulenza art.51 L.r.41/85	Individuazione del soggetto su base fiduciaria	Conferimento incarico a soggetto pre determinato non in possesso di adeguata professionalità o in presenza di impedimenti ostativi	Interno / esterno	Discrezionalità nella Scelta /controlli insufficienti	4,07	Trasparenza	Controlli	Anno solare	Segreteria Tecnica	Capo segreteria Tecnica
Area G) Incarichi e Nomine	Designazione componente collegio dei revisori di enti sottoposti a controllo e vigilanza dell'amministrazione	Procedura di designazione	Individuazione del soggetto su base fiduciaria	Conferimento incarico a soggetto predeterminato non in possesso di adeguata professionalità o in presenza di impedimenti ostativi	esterno	Discrezionalità nella Scelta /controlli insufficienti	8,72	Trasparenza	controlli	Anno solare	Segreteria Tecnica	Capo segreteria Tecnica
Area G) Incarichi e Nomine	Designazione commissari straordinari e liquidatori di enti sottoposti a controllo e vigilanza dell'amministrazione	Procedura di designazione	Individuazione del soggetto su base fiduciaria	Conferimento incarico a soggetto predeterminato non in possesso di adeguata professionalità o in presenza di impedimenti ostativi	Interno / esterno	Discrezionalità nella Scelta /controlli insufficienti	8,72	Trasparenza	controlli	Anno solare	Segreteria Tecnica	Capo segreteria Tecnica
Area G) Incarichi e Nomine	Designazione componenti del consiglio di amministrazione e/o del comitato dei consorziati degli enti sottoposti a controllo e vigilanza dell'amministrazione	Procedura di designazione	Individuazione del soggetto su base fiduciaria	Conferimento incarico a soggetto predeterminato non in possesso di adeguata professionalità o in presenza di impedimenti ostativi	Interno / esterno	Discrezionalità nella Scelta /controlli insufficienti	8,72	Trasparenza	controlli	Anno solare	Segreteria Tecnica	Capo segreteria Tecnica

F.to
Il Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Pietro Sciortino

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE

UFFICIO DI DIRETTA COLLABORAZIONE DELL'ASSESSORE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area A) Processi finalizzati all'acquisizione e progressione del personale	A.1 Reclutamento A.3 Conferimento di incarichi di collaborazione	Conferimento di incarico di componente degli Uffici di diretta collaborazione a soggetto esterno Conferimento di incarico di consulenza ex art. 51 L.R. n. 41/85	Fase 1: Individuazione su base fiduciaria da parte dell'organo politico del soggetto a cui conferire l'incarico; Fase 2: Acquisizione della documentazione attestante il possesso dei requisiti e l'insussistenza di condizioni ostative al conferimento dell'incarico; Fase 3: Stipula contratto tra soggetto incaricato e organo politico Fase 4: Trasmissione decreto di approvazione del contratto e contratto stesso alla competente ragioneria centrale per il prescritto visto, per il tramite del Dip.to F.P.; Fase 5: Pubblicazione sul sito istituzionale ex art. 68 L.R. 21/2014.	Inquadramento di soggetto non in possesso di adeuata professionalità o con impedimenti ostativi. Conferimento di incarico a soggetto pre-determinato non in possesso di adeguata professionalità o con impedimenti ostativi.	esterno	Discrezionalità nella scelta/Controlli inadeguati	3,5	Trasparenza;	Informatizzazione di processi; Verifica dei requisiti curriculari attraverso la Segreteria tecnica, cui viene demandato anche l'accertamento dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, ai sensi del d.lgs. n. 165/2001 come modificato dalla legge n.190/2012.	Anno solare	Segreteria tecnica	Capo di Gabinetto
Area G) Incarichi e nomine	Designazione componente collegio dei revisori/del CdA/Commissari straordinari/Commissari liquidatori degli enti sottoposti a controllo e vigilanza dell'amministrazione	Procedura di designazione	Fase 1: Ricezione documentazione; Fase 2:Individuazione del soggetto da nominare e verifica delle dichiarazioni rese relativamente al possesso dei requisiti generali e specifici ed all'assenza di cause ostative; Fase 3: Relazione attestazione di possesso dei requisiti; Fase 4: Trasmissione documentazione alla Presidenza della Regione Siciliana per il successivo iter; Fase 5: Ricezione del Decreto Presidenziale di nomina e trasmissione al Dipartimento competente per la notifica del provvedimento finale e successivi adempimenti.	Designazione di un soggetto predeterminato.	esterno	Assenza di regolamentazione per l'individuazione soggettiva	2,75	Trasparenza;	Verifica dei requisiti curriculari attraverso la Segreteria tecnica, cui viene demandato anche l'accertamento dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, ai sensi del d.lgs. n. 165/2001 come modificato dalla legge n.190/2012.	Anno solare	Segreteria tecnica	Coordinatore Della Segreteria Tecnica

F.to
Il Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Marisa Finocchiaro

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA

UFFICIO DI DIRETTA COLLABORAZIONE DELL'ASSESSORE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area A) Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	Acquisizione e gestione del personale	Procedimento conferimento incarico di componente di ufficio di diretta collaborazione a soggetto esterno	Fase 1: Individuazione su base fiduciaria da parte dell'organo politico del soggetto cui conferire l'incarico; Fase 2: Acquisizione documentazione attestante il possesso dei requisiti e l'insussistenza di condizioni ostative al conferimento dell'incarico; Fase 3: Stipula contratto tra soggetto incaricato e organo politico.	Discrezionalità della scelta Omessa/ritardata presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti Predisposizione/Adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa Controlli inadeguati	Interno / esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Carenza sistemi di controllo; Monopolio delle competenze.	4	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza attraverso la pubblicazione dei relativi atti; c) Astensione in caso di conflitto d'interessi d) Controlli annuali delle attestazioni	e) duplice controllo nella predisposizione degli atti da parte del funzionario (o istruttore o operatore) e del dirigente	a), b), c) ,d),e) in attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto
Area A) Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	Acquisizione e gestione del personale	Gestione del personale	Fase 1: Valutazione competenze del personale ed assegnazione carichi di lavoro; Fase 2: Ggestione assenze – presenze, permessi; Fase 3: 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. Uso di falsa documentazione o alterazione di dati - Non corretta valutazione della 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 sanzioni e/o recupero ore non lavorate	Interno / esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Carenza sistemi di controllo; Monopolio delle competenze.	2	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza attraverso la pubblicazione dei relativi atti; c) Astensione in caso di conflitto d'interessi d) Controlli annuali delle attestazioni	e) duplice controllo nella predisposizione degli atti da parte del funzionario (o istruttore o operatore) e del dirigente	a), b), c) ,d),e) in attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto
Area A) Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	Conferimento di incarichi di collaborazione	Procedimento conferimento incarico di consulenza ex art.51 L.r.n.41/85	Fase 1: Individuazione su base fiduciaria da parte dell'organo politico del soggetto cui conferire l'incarico; Fase 2: Acquisizione documentazione attestante il possesso dei requisiti e l'insussistenza di condizioni ostative al conferimento dell'incarico; Fase 3: Stipula contratto tra soggetto incaricato e organo politico.	Discrezionalità della scelta Omessa/ritardata presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti Predisposizione/Adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa Controlli inadeguati	Interno / esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Carenza sistemi di controllo; Monopolio delle competenze.	4	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza attraverso la pubblicazione dei relativi atti; c) Astensione in caso di conflitto d'interessi d) Controlli annuali delle attestazioni	e) duplice controllo nella predisposizione degli atti da parte del funzionario (o istruttore o operatore) e del dirigente	a), b), c) ,d),e) in attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA

UFFICIO DI DIRETTA COLLABORAZIONE DELL'ASSESSORE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Trattazione di istanze di accesso civico generalizzato	Fase 1:Ricezione delle istanze; Fase 2: Assegnazione delle pratiche al dipendente competente; Fase 3: Istruttoria con consultazione eventuali controinteressati; Fase 4: Predisposizione proposta e adozione determinazioni finali.	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	Interno / esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Carenza sistemi di controllo; Monopolio delle competenze.	2,75	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza attraverso la pubblicazione dei relativi atti; c) Astensione in caso di conflitto d'interessi d) Controlli annuali delle attestazioni	e) duplice controllo nella predisposizione degli atti da parte del funzionario (o istruttore o operatore) e del dirigente	a), b), c) ,d),e) in attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Trattazione di istanze di accesso documentale	Fase 1: Ricezione delle istanze; Fase 2: Assegnazione delle pratiche al dipendente competente; Fase 3:Istruttoria con consultazione eventuali controinteressati; Fase 4: Predisposizione proposta e adozione determinazioni finali.	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	Interno / esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Carenza sistemi di controllo; Monopolio delle competenze.	2,75	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza attraverso la pubblicazione dei relativi atti; c) Astensione in caso di conflitto d'interessi d) Controlli annuali delle attestazioni	e) duplice controllo nella predisposizione degli atti da parte del funzionario (o istruttore o operatore) e del dirigente	a), b), c) ,d),e) in attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA

UFFICIO DI DIRETTA COLLABORAZIONE DELL'ASSESSORE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Nomina di competenza del vertice politico Assessore	Nomina Commissari su enti locali vigilati per interventi sostitutivi	Fase 1: Ricezione documentazione; Fase 2: Verifica sulla base delle dichiarazioni rese dai soggetti da designare dei requisiti generali e specifici e all'assenza di cause ostative rese; Fase 3: Relazione attestazione di possesso dei requisiti; Fase 4: Trasmissione documentazione al Dipartimento competente per i successivi adempimenti; Fase 5: Adozione del provvedimento di nomina dei soggetti esterni/interni e conclusione dell'iter procedurale.	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	esterno/interno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Carenza sistemi di controllo; Monopolio delle competenze.	4	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza attraverso la pubblicazione dei relativi atti; c) Astensione in caso di conflitto d'interessi d) Controlli annuali delle attestazioni	e) duplice controllo nella predisposizione degli atti da parte del funzionario (o istruttore o operatore) e del dirigente	a), b), c) ,d),e) in attuazione	Segreteria tecnica	Capo della Segreteria Tecnica
Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Proposta di nomina di competenza del vertice politico Assessore alla cui nomina provvede il Presidente della Regione	Proposta di nomina commissari straordinari presso enti locali e organi degli enti vigilati (Fondo pensioni ecc.)	Fase 1: Ricezione schema di provvedimento; Fase 2: Individuazione del soggetto da nominare e verifica sulla base delle dichiarazioni rese dai soggetti dei requisiti generali e specifici e all'assenza di cause ostative rese; Fase 3: Relazione attestazione di possesso dei requisiti; Fase 4: Trasmissione documentazione alla Presidenza della Regione Siciliana per le successive incombenze; Fase 5: Ricezione del Decreto Presidenziale di nomina e trasmissione al Dipartimento competente per la notifica del provvedimento finale e successivi adempimenti.	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 – Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte/Mancata Verifica della completezza della documentazione Omessa/ritardata trasmissione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti	esterno/interno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Carenza sistemi di controllo; Monopolio delle competenze.	4,5	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza attraverso la pubblicazione dei relativi atti; c) Astensione in caso di conflitto d'interessi d) Controlli annuali delle attestazioni	e) duplice controllo nella predisposizione degli atti da parte del funzionario (o istruttore o operatore) e del dirigente	a), b), c) ,d),e) in attuazione	Segreteria tecnica	Capo della Segreteria Tecnica

F.to
Il Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Maria Antonietta Bullara

Regione Siciliana

ASSESSORATO DEI BENI CULTURALI E DELL'IDENTITA' SICILIANA

UFFICIO DI DIRETTA COLLABORAZIONE DELL'ASSESSORE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area A) Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento personale	Procedimento di conferimento incarico di componente di ufficio di diretta collaborazione a soggetto interno	Fase 1: Individuazione del soggetto su base fiduciaria.	Inquadramento di soggetto non in possesso di adeguata professionalità	Interno/esterno	Discrezionalità nella scelta/controlli inadeguati.	4,67	Trasparenza	Verifica dei requisiti curriculari	Anno solare	Ufficio di diretta collaborazione dell'assessore	Capo di gabinetto
Area A) Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento personale	Procedimento di conferimento incarico di componente di ufficio di diretta collaborazione a soggetto esterno	Fase 1: Iindividuazione del soggetto su base fiduciaria; Fase 2: Acquisizione della documentazione attestante il possesso dei requisiti e l'insussistenza di condizioni ostative al conferimento dell'incarico; Fase 3; Sstipula contratto tra soggetto incaricato e organo politico; Fase 4: Trasmissione decreto di approvazione del contratto e del contratto stesso alla competente ragioneria centrale per il prescritto visto; Fase 5: Pubblicazione sul sito istituzionale ex art. 68 l.r. 21/2014.	Inquadramento di soggetto non in possesso di adeguata professionalità o con Impedimenti ostativi	Interno/esterno	Discrezionalità nella scelta/controlli inadeguati.	4,67	Trasparenza	Verifica dei requisiti Curriculari nonchè accertamento dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, ai sensi del D.lgs. n. 165/2001 come modificato dalla legge n. 190/2012	Anno solare	Ufficio di diretta collaborazione dell'assessore	Capo di gabinetto

Regione Siciliana

ASSESSORATO DEI BENI CULTURALI E DELL'IDENTITA' SICILIANA

UFFICIO DI DIRETTA COLLABORAZIONE DELL'ASSESSORE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area G) Incarichi e nomine	Conferimento incarico	Procedimento di conferimento incarico di consulenza	Fase 1: Iindividuazione del soggetto su base fiduciaria; Fase 2: Acquisizione della documentazione attestante il possesso dei requisiti e l'insussistenza di condizioni ostative al conferimento dell'incarico; Fase 3; Sstipula contratto tra soggetto incaricato e organo politico; Fase 4: Trasmissione decreto di approvazione del contratto e del contratto stesso alla competente ragioneria centrale per il prescritto visto; Fase 5: Pubblicazione sul sito istituzionale ex art. 68 l.r. 21/2014.	Conferimento di incarico a soggetto pre determinato non in possesso di adeguata professionalità o con impedimenti ostativi	Interno/esterno	Discrezionalità nella scelta/controlli inadeguati.	4,67	Trasparenza	Verifica dei requisiti Curriculari nonchè accertamento dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, ai sensi del D.lgs. n. 165/2001 come modificato dalla legge n. 190/2012	Anno solare	Ufficio di diretta collaborazione dell'assessore	Capo segreteria Tecnica
Area G) Incarichi e nomine	Nomine istituzionali	Designazione componente collegio dei revisori di enti sottoposti a controllo e vigilanza dell'amministrazione	Fase 1: Individuazione del soggetto da nominare; Fase - verifica delle dichiarazioni rese relativamente al possesso dei requisiti generali e specifici ed all'assenza di cause ostative; Fase 3: Relazione attestazione di possesso dei requisiti; Fase 4: Adozione decreto di nomina.	Scarsa oggettività	Interno/esterno	Discrezionalità nella scelta/controlli inadeguati	4,67	Trasparenza	Verifica dei requisiti Curriculari nonchè accertamento dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, ai sensi del D.lgs. n. 165/2001 come modificato dalla legge n. 190/2012	Anno solare	Ufficio di diretta collaborazione dell'assessore	Capo segreteria Tecnica

F.to
Il Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Riccardo Guazzelli

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'ECONOMIA

UFFICIO DI DIRETTA COLLABORAZIONE DELL'ASSESSORE

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	CLASSI DI PROCEDIMENTI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE (Individuazione e descrizione dei rischi per ogni classe di procedimento)	FASI /AZIONI	MODALITA' DI COMPORTAMENTO (COME)	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI		VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (Indicare valore numerico che corrisponde al livello di rischio come da allegato n. 5 del P.N.A.)*	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE		Termine stimato di adozione della misura	STRUTTURA ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	
						Perimetro (dove)	FATTORI ABILITANTI: condizioni individuali, ambientali organizzative e gestionali		Obbligatoria	Ulteriore		STRUTTURA ORGANIZZATIVA	DIRIGENTE RESPONSABILE
Area A) Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	A 1.) Conferimento di incarichi di componente di ufficio di diretta collaborazione ex art. 4 l.r. 10/2000 e D.P. Reg. 8/2001.	Procedimento di conferimento incarico di componente di ufficio di diretta collaborazione a soggetto esterno.	Conferimento incarico a soggetto non in possesso dei requisiti e di adeguato profilo professionale allo scopo di agevolare soggetto particolari	- Individuazione su base fiduciaria da parte dell'organo politico del soggetto cui conferire l'incarico. – Acquisizione della documentazione attestante il possesso dei requisiti e l'insussistenza di condizioni ostative al conferimento dell'incarico. - Verifica presenza attestazione possesso requisiti. – Stipula contratto tra il soggetto incaricato e l'organo politico.	- Strumentale attestazione di conformità della documentazione fornita o insufficiente controllo delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 DDLGS 39/2013.- Irregolare attestazione dei requisiti o di inesistenza di cause ostative.	interno/esterno	Inadeguatezza professionale del soggetto assunto	2	Trasparenza	Formazione Professionale	In attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto
Area G Incarichi e nomine	Conferimento di incarichi di collaborazione a consulenti esterni	Procedimento di conferimento incarico di consulenza a soggetti esterni	Conferimento incarico a soggetto non in possesso dei requisiti e di adeguato profilo professionale. Ingiustificata motivazione al conferimento dell'incarico allo scopo di agevolare soggetti particolari	Verifica della motivazione dell'incarico da conferire- Individuazione su base fiduciaria da parte dell'organo politico del soggetto cui conferire l'incarico. – Acquisizione della documentazione attestante il possesso dei requisiti e l'insussistenza di condizioni ostative al conferimento dell'incarico. - Verifica presenza attestazione possesso requisiti. – conferimento incarico al soggetto incaricato	Strumentale attestazione di conformità della documentazione fornita o insufficiente controllo delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 DLGS 39/2013.- Irregolare attestazione dei requisiti o di inesistenza di cause ostative-	interno/esterno	Motivazione generica e tautologica circa la siussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	2	Trasparenza	Formazione Professionale	In attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto
Area G Incarichi e nomine	Conferimento incarico a soggetti esterni all'Amministrazione art. 6 legge regionale 20 giugno 1997, n. 19 e art. 9 della legge regionale 11 maggio 1993, n. 15, e successive modifiche ed integrazioni	Procedimento di conferimento a soggetto esterno all'Amministrazione incarico di componente di revisore legale o componente collegio sindacale	Conferimento incarico a soggetto non in possesso dei requisiti previsti dalla legge	Individuazione su base fiduciaria da parte dell'organo politico del soggetto cui conferire l'incarico. – Acquisizione della documentazione attestante il possesso dei requisiti e l'insussistenza di condizioni ostative al conferimento dell'incarico. - Verifica presenza attestazione possesso requisiti. – Trasmissione della documentazione alla Segreteria Generale per acquisire il preventivo parere della Commissione legislativa permanente dell'Assemblea regionale siciliana per le questioni istituzionali ai sensi dell'art. 1 L.R. 11 maggio 1993, n. 15 - Predisposizione del provvedimento finale di nomina o di designazione	Strumentale attestazione di conformità della documentazione fornita o insufficiente controllo delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 6 della legge 20 giugno 1997, n. 19 e art. 9 della l.r. della l.r. 11 maggio 1993, n. 15	interno	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	2	Pubblicazione Atti di nomina	controllo a posteriori su campione o mirata	Tempestivo dopo insediamento	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto
Area G Incarichi e nomine	Conferimento incarico a soggetti interni all'Amministrazione art. 6 legge regionale 20 giugno 1997, n. 19 e art. 9 della l.r. della legge regionale 11 maggio 1993, n. 15, e successive modifiche ed integrazioni	Procedimento di conferimento a soggetto interno all'Amministrazione incarico di componente di revisore legale o componente collegio sindacale	Conferimento incarico a soggetto non in possesso dei requisiti previsti dalla legge	Individuazione su base fiduciaria da parte dell'organo politico del soggetto cui conferire l'incarico. – Acquisizione della documentazione attestante il possesso dei requisiti e l'insussistenza di condizioni ostative al conferimento dell'incarico. - Verifica presenza attestazione possesso requisiti. – Predisposizione del provvedimento finale di nomina o di designazione	Strumentale attestazione di conformità della documentazione fornita o insufficiente controllo delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 6 della legge 20 giugno 1997, n. 19 e art. 9 della l.r. della l.r. 11 maggio 1993, n. 15	interno	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	2	Pubblicazione Atti di nomina	controllo a posteriori su campione o mirata	Tempestivo dopo insediamento	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto

F.to
Il Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Alessandra Russo

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'ENERGIA E DEI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITÀ

UFFICIO DI DIRETTA COLLABORAZIONE DELL'ASSESSORE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*	Trattazione di istanze di accesso civico documentale	Fase 1: Ricezione delle istanze; Fase 2: Assegnazione delle pratiche al dipendente competente; Fase 3: Istruttoria con consultazione eventuali contro interessati; Fase 4: Predisposizione proposta e adozione determinazioni finali.	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 o ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti Istruttoria non obiettiva – Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte Predisposizione/Adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa	Interno/esterno	infedeltà del soggetto agente; pressioni esterne o interne; carenza di trasparenza monopolio delle competenze.	2,50	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale;	f) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali g) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	a), b), c), d), e), f), g) : In attuazione	Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore regionale dell'Energia e dei Servizi di pubblica utilità	Capo di Gabinetto;
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*	Trattazione di istanze di accesso civico generalizzato	Fase 1: Ricezione delle istanze; Fase 2: Assegnazione delle pratiche al dipendente competente; Fase 3: Istruttoria con consultazione eventuali contro interessati; Fase 4: Predisposizione proposta e adozione determinazioni finali.	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 o ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti Istruttoria non obiettiva – Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte Predisposizione/Adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa	Interno/esterno	infedeltà del soggetto agente; pressioni esterne o interne; carenza di trasparenza monopolio delle competenze.	2,50	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi; e) Rotazione del personale;	f) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali g) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	a), b), c), d), e), f), g) : In attuazione	Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore regionale dell'Energia e dei Servizi di pubblica utilità	Capo di Gabinetto;
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C4) Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Provvedimenti di autorizzazioni per prospezione attività di ricerca/ proroga concessioni di coltivazione, nel settore degli idrocarburi la cui istruttoria è demandata al competente Dipartimento dell'Energia ai sensi della L.r. 14/2000 art. 8.	Fase 1: Verifica Relazione istruttoria e documentazione allegata allo schema di decreto proposto dal competente Dipartimento Energia; Fase 2: Sottoporre lo schema di decreto alla firma dell'Assessore; Fase 3: Restituzione al Dipartimento Energia per la relativa repertoriazione e successivi adempimenti.	Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione del rapporto istruttorio al fine di arrecare vantaggio o svantaggio ad un determinato soggetto o categoria di soggetti	Interno	carenza di controllo; pressioni interne o esterne.	4,00	a)Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del Personale; d) Astensione in caso di conflitti di interesse;	e) Duplice valutazione istruttoria a cura del funzionario/istruttore e del dirigente	a), b), c), d), e) : In attuazione	Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore regionale dell'Energia e dei Servizi di pubblica utilità	Capo di Gabinetto/Capo della Segreteria Tecnica

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'ENERGIA E DEI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITÀ

UFFICIO DI DIRETTA COLLABORAZIONE DELL'ASSESSORE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area F) Controlli,verifiche, ispezioni e sanzioni		Programmazione e monitoraggio della performance dei dirigenti generali del proprio ramo di amministrazione	Fase 1: Richiesta ai Dirigenti Generali di rappresentare la propria struttura e proporre obiettivi annuali e triennali (strutturali) attraverso la compilazione di appositi format; Fase 2: Verifica degli obiettivi strutturali ed annuali ai fini della condivisione con l'Assessore; Fase 3: Trasmissione delle proposte condivise alla Presidenza della Regione ai fini della definizione del Piano triennale della Performance e verifica dello stato di avanzamento degli obiettivi secondo le scadenze stabilite dal Ciclo della performance.	Non corretta verifica dello stato di avanzamento degli obiettivi a causa di alterazione delle relazioni periodiche al fine di arrecare vantaggio ad un soggetto.	Interno	carenza di controllo; pressioni interne o esterne.	2,25	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del Personale; d) astensione in caso di conflitti di interesse;	e) Duplice valutazione istruttoria a cura del funzionario/istruttore e del dirigente	a), b), c), d), e) : In attuazione	Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore regionale dell'Energia e dei Servizi di pubblica utilità	Capo di Gabinetto;
Area G) Incarichi e nomine		Proposta del Dipartimento acqua e Rifiuti di incarico di Commissario ad acta presso Enti Locali per mancati adempimenti di attività delegate nel settore rifiuti	1) Acquisizione relazione istruttoria e schema di decreto proposto dal Dipartimento Acqua e Rifiuti e verifica motivazione per giustificare l'intervento sostitutivo; 2) Individuazione con criteri di rotazione, di un dipendente regionale iscritto in appositi albi per il conferimento dell'incarico; 3) Restituzione dello schema di decreto al Dipartimento acqua e rifiuti per repertoriazione e acquisizione dichiarazione di assenza cause di inconferibilità ed incompatibilità;	Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione del rapporto istruttorio al fine di arrecare vantaggio o svantaggio ad un determinato soggetto.	Interno	carenza di controllo; pressioni interne o esterne.	2.25	a)Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del Personale; d) astensione in caso di conflitti di interesse;	e) Duplice valutazione istruttoria a cura del funzionario/istruttore e del dirigente	a), b), c), d), e) : In attuazione	Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore regionale dell'Energia e dei Servizi di pubblica utilità	Capo di Gabinetto; Capo della Segreteria tecnica
Area G) Incarichi e nomine		Proposta di incarico di Commissario Straordinario presso Enti Locali per mancati adempimenti di attività delegate nel settore idrico	Fase 1: Acquisizione relazione istruttoria e schema di decreto proposto dal Dipartimento Acqua e Rifiuti; Fase 2: Verifica motivazione per giustificare l'intervento sostitutivo; Fase 3: Sottoposizione del decreto alla firma dell'Assessore; Fase 4: Inoltro schema di decreto al Presidente della Regione per l'incarico di commissario straordinario;.	Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione del rapporto istruttorio al fine di arrecare vantaggio o svantaggio ad un determinato soggetto.	Interno/esterno	carenza di controllo; pressioni interne o esterne.	4,08	a)Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del Personale; d) astensione in caso di conflitti di interesse;	e) Duplice valutazione istruttoria a cura del funzionario/istruttore e del dirigente	a), b), c), d), e) : In attuazione	Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore regionale dell'Energia e dei Servizi di pubblica utilità	Capo di Gabinetto; Capo della Segreteria tecnica
Area G) Incarichi e nomine		Conferimento incarico di componente esterno di ufficio di diretta collaborazione	Fase 1: Individuazione su base fiduciaria dell'Assessore, del soggetto a cui conferire l'incarico di componente esterno; Fase 2: Acquisizione del Curriculum Vitae e delle dichiarazioni attestanti i requisiti e l'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità; Fase 3: Stesura contratto e decreto assessoriale di approvazione da trasmettere al Dip. Funzione Pubblica per la valutazione giuridica e copertura contabile; Fase 4: Verifica veridicità dichiarazioni.	Conferire l'incarico a soggetto che non ha i requisiti o si trova in condizioni di inconferibilità e/o incompatibilità a ricoprire l'incarico	Interno/esterno	carenza di controllo; pressioni interne o esterne.	3,00	a)Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del Personale; d) astensione in caso di conflitti di interesse;	e) Duplice valutazione istruttoria a cura del funzionario/istruttore e del dirigente	a), b), c), d), e) : In attuazione	Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore regionale dell'Energia e dei Servizi di pubblica utilità	Capo di Gabinetto; Capo della Segreteria tecnica

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'ENERGIA E DEI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITÀ

UFFICIO DI DIRETTA COLLABORAZIONE DELL'ASSESSORE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area G) Incarichi e nomine		Conferimento incarico di componente interno di ufficio di diretta collaborazione	Fase 1: Individuazione su base fiduciaria dell'Assessore, del soggetto a cui conferire l'incarico di componente interno; Fase 2: Acquisizione del Curriculum Vitae e delle dichiarazioni attestanti i requisiti e l'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità; Fase 3: Stesura contratto e decreto assessoriale di approvazione da trasmettere al Dip. Funzione Pubblica per la valutazione giuridica e copertura contabile; Fase 4: Verifica veridicità dichiarazioni.	Conferire l'incarico a soggetto che non ha i requisiti o si trova in condizioni di inconferibilità e/o incompatibilità a ricoprire l'incarico	Interno/esterno	carenza di controllo; pressioni interne o esterne.	2,75	a)Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del Personale; d) astensione in caso di conflitti di interesse;	e) Duplice valutazione istruttoria a cura del funzionario/istruttore e del dirigente	a), b), c), d), e) : In attuazione	Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore regionale dell'Energia e dei Servizi di pubblica utilità	Capo di Gabinetto; Capo della Segreteria tecnica
Area G) Incarichi e nomine		Conferimento incarichi di consulente esperto in materie giuridiche, economiche sociali o attinenti l'attività dei singoli rami di amministrazione	Fase 1: Individuazione su base fiduciaria dell'Assessore, del soggetto esterno a cui conferire l'incarico di consulente; Fase 2: Acquisizione del Curriculum Vitae e della documentazione attestante i requisiti e l'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità e verifica copertura economica; Fase 3: Stipula convenzione che regolamenta il contratto di collaborazione per attività consulenziale e approvazione con decreto assessoriale.	Conferire l'incarico a soggetto che non ha i requisiti o si trova in condizioni di inconferibilità e/o incompatibilità a ricoprire l'incarico	Interno/esterno	carenza di controllo; pressioni interne o esterne.	3,75	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del Personale; d) astensione in caso di conflitti di interesse;	e) Duplice valutazione istruttoria a cura del funzionario/istruttore e del dirigente	a), b), c), d), e) : In attuazione	Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore regionale dell'Energia e dei Servizi di pubblica utilità	Capo di Gabinetto; Capo della Segreteria tecnica

F.to
Il Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Gioacchino Perricone

Regione Siciliana

ASSESSORATO REGIONALE DELLA FAMIGLIA DELLE POLITICHE SOCIALI E DEL LAVORO

UFFICIO DI DIRETTA COLLABORAZIONE DELL'ASSESSORE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area G Incarichi e Nomine	Nomine Commissario Straordinario	Nomina di soggetti non in possesso dei requisiti	Fase 1: Individuazione Fase 2: Richiesta documenti Fase 3: Verifica requisiti Fase 4: Proposta dl nomina Fase 5: Nomina	1. Strumentale attestazione del possesso dei requisiti 2. Controllo superficiale delle dichiarazioni sostitutive	Interno	Mancanza di controllo sulle dichiarazioni	1,83	Pubblicazione atti di nomina	Controlli a posteriore su campione	Tempestivo	Segreteria tecnica c/o Ufficio di Gabinetto	Capo Segreteria Tecnica
Area G Incarichi e Nomine	Nomina Componenti C.D.A., I.P.A.B.	Nomina di soggetti non in possesso dei requisiti	Fase 1: Individuazione Fase 2: Richiesta documenti Fase 3: Verifica requisiti Fase 4: Proposta dl nomina Fase 5: Nomina	1. Strumentale attestazione del possesso dei requisiti 2. Controllo superficiale delle dichiarazioni sostitutive	Interno	Mancanza di controllo sulle dichiarazioni	1,83	Pubblicazione atti di nomina	Controlli a posteriore su campione	Tempestivo	Segreteria tecnica c/o Ufficio di Gabinetto	Capo Segreteria Tecnica
Area G Incarichi e Nomine	Nomina Componenti Collegi Sindacali Enti Vigilati	Nomina di soggetti non in possesso dei requisiti	Fase 1: Individuazione Fase 2: Richiesta documenti Fase 3: Verifica requisiti Fase 4: Proposta dl nomina Fase 5: Nomina	1. Strumentale attestazione del possesso dei requisiti 2. Controllo superficiale delle dichiarazioni sostitutive	Interno	Mancanza di controllo sulle dichiarazioni	1,83	Pubblicazione atti di nomina	Controlli a posteriore su campione	Tempestivo	Segreteria tecnica c/o Ufficio di Gabinetto	Capo Segreteria Tecnica
Area G Incarichi e Nomine	Nomina Consulenti	Nomina di soggetti non in possesso dei requisiti	Fase 1: Individuazione Fase 2: Richiesta documenti Fase 3: Verifica requisiti Fase 4: Proposta dl nomina Fase 5: Nomina	1. Strumentale attestazione del possesso dei requisiti 2. Controllo superficiale delle dichiarazioni sostitutive	Interno	Mancanza di controllo sulle dichiarazioni	2,67	Pubblicazione atti di nomina	Controlli a posteriore su campione	Tempestivo	Segreteria tecnica c/o Ufficio di Gabinetto	Capo Segreteria Tecnica

F.to
Il Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Rosaria Barresi

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELLE INFRASTRUTTURE E DELLA MOBILITA'

UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE DELL'ASSESSORE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area A) Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale		Procedimento di conferimento incarico di componente degli Uffici di diretta collaborazione dell'Assessore a soggetto esterno	Individuazione del soggetto su base fiduciaria	Conferimento incarico a soggetto predeterminato non in possesso di adeguata professionalità o in presenza di impedimenti ostativi	Interno/Esterno	Discrezionalità nella Scelta /controlli insufficienti	4,07	Trasparenza	Check List controllo	Anno solare	Segreteria Tecnica	Coordinatore Segreteria Tecnica
Area E) Gestione delle Entrate, delle spese, e del patrimonio	Missioni personale in servizio e missioni Assessore	Liquidazione parcelle per missioni	Ricezione parcelle e relativa documentazione da parte degli interessati -Verifica delle parcelle consistente nell'analisi degli allegati e nella loro conformità alle istruzioni generali di settore e calcolo di rimborso- predisposizione delle note di liquidazione e decreto di impegno - registrazione decreto di impegno al sic e dei correlati mandati di pagamento a seguito del controllo della ragioneria centrale- invio titoli di spesa con firma elettronica al sic-	Validità delle certificazioni, delle attestazioni e dei documenti	Interno/Esterno	Scarso omesso controllo delle procedure	3,79	Codice comportamento Rotazione Conflitto di interesse Formazione Trasparenza	Controlli e verifiche semestrali su campione estratto dalla ragioneria centrale	annuale	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto
Area G) Incarichi e Nomine		Procedimento di conferimento di incarico di consulenza art.51 L.r.41/85	Individuazione del soggetto su base fiduciaria	Conferimento incarico a soggetto predeterminato non in possesso di adeguata professionalità o in presenza di impedimenti ostativi	Interno/Esterno	Discrezionalità nella Scelta /controlli insufficienti	4,07	Trasparenza	Controlli	Anno solare	Segreteria Tecnica	Coordinatore della Segreteria Tecnica
Area G) Incarichi e Nomine	Designazione componente Collegio dei Revisori di Enti sottoposti a vigilanza dell'amministrazione	Procedura di designazione	Individuazione del soggetto su base fiduciaria	Conferimento incarico a soggetto predeterminato non in possesso di adeguata professionalità o in presenza di impedimenti ostativi	Interno/Esterno	Discrezionalità nella Scelta /controlli insufficienti	8,72	Trasparenza	controlli	Anno solare	Segreteria Tecnica	Coordinatore della Segreteria Tecnica

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELLE INFRASTRUTTURE E DELLA MOBILITA'

UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE DELL'ASSESSORE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area G) Incarichi e Nomine	Designazione Commissari straordinari liquidatori di Enti sottoposti a vigilanza dell'amministrazione	Procedura di designazione	Individuazione del soggetto su base fiduciaria	Conferimento incarico a soggetto predeterminato non in possesso di adeguata professionalità o in presenza di impedimenti ostativi	Interno/Esterno	Discrezionalità nella Scelta /controlli insufficienti	8,72	Trasparenza	controlli	Anno solare	Segreteria Tecnica	Coordinatore della Segreteria Tecnica
Area G) Incarichi e Nomine	Designazione componenti del Consiglio di Amministrazione, Commissari straordinari e Commissari ad acta degli Enti sottoposti a vigilanza dell'amministrazione	Procedura di designazione	Individuazione del soggetto su base fiduciaria	Conferimento incarico a soggetto predeterminato non in possesso di adeguata professionalità o in presenza di impedimenti ostativi	Interno/Esterno	Discrezionalità nella Scelta /controlli insufficienti	8,72	Trasparenza	controlli	Anno solare	Segreteria Tecnica	Coordinatore della Segreteria Tecnica

F.to
Il Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Ettore Foti

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

UFFICIO DI DIRETTA COLLABORAZIONE DELL'ASSESSORE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area A) Acquisizione e progressione del personale	Conferimento incarico di collaborazione	Incarico a soggetto esterno cli componente Ufficio di diretta collaborazione	Fase 1: Individuazione/designazione su base fiduciaria del soggetto da parte dell'Organo Politico; Fase 2: Verifica sulla insussistenza di cause di incompatibilità e/o inconferibilità ex Dlgs 39/2013 e s. m. i.; c) sottoscrizione dell'atto di inquadramento.	Inquadramento di soggetto non in possesso di adeguata professionalità o con impedimenti ostativi	Interno	Discrezionalità nella scelta/controlli insufficienti	3,75	Trasparenza; Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali; Conflitto di interessi.		in attuazione	Segreteria tecnica	Capo Segreteria tecnica
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amm.vi vincolati nell'an	Trattazione di istanze di accesso civico documentale	Fase 1: Acquisizione istanza; Fase 2: Istruttoria e riscontro.	Violazione della sicurezza e della privacy. Possibile pressione esercitata da soggetti esterni e finalizzate a condizionare l'azione amministrativa istruttoria e di volontà.	Interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente, pressioni esterne ed interne, carenza di trasparenza	2,08	Monitoraggio dei tempi procedimentali.		in attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo Gabinetto Vicario
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amm.vi vincolati nell'an	Trattazione di istanze di accesso civico generalizzato	Fase 1: Acquisizione istanza; Fase 2: Istruttoria e riscontro.	Violazione della sicurezza e della privacy. Possibile pressione esercitata da soggetti esterni e finalizzate a condizionare l'azione amministrativa istruttoria e di volontà.	Interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente, pressioni esterne ed interne, carenza di trasparenza	2,08	Monitoraggio dei tempi procedimentali.		in attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo Gabinetto Vicario
Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amm.vi vincolati nell'*an*	Trattazione di istanze relative all'autorizzazione e allo svolgimento di attività extra impiego ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i.	Fase 1: Acquisizione istanza; Fase 2: Istruttoria; Fase 3: Provvedimento autorizzatorio.	Possibile pressione esercitata da soggetti esterni e finalizzate a condizionare l'azione amministrativa istruttoria e di determinazione della volontà.	Interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente, pressioni esterne ed interne, carenza di trasparenza	2,08	Trasparenza; Codice di Comportamento; Autorizzazione allo svolgimento di incarichi ai dipendenti.		in attuazione	Segreteria tecnica	Capo Segreteria tecnica
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione della Pianificazione	Gestione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Fase 1: Acquisizione dati; Fase 2: Elaborazione dati; Fase 3: Redazione atti; Fase 4: Pubblicazione; Fase 5: 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	interno	Discrezionalità/controlli insufficienti	1,46	Tutte le misure di prevenzione della corruzione così come previste dal Piano vigente relative alle attività ed ai processi di pertinenza dell'Ufficio di diretta collaborazione e previste nel Piano.		le scadenze così come indicate e prescritte dal PTPCT	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

UFFICIO DI DIRETTA COLLABORAZIONE DELL'ASSESSORE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area G) Incarichi e nomine		Conferimento di incarico di consulenza art. 51 l.r. 41/85	Fase 1: Individuazione su base fiduciaria del soggetto da parte dell'Organo Politico su un determinato settore inerente il ramo di amministrazione; Fase 2: Verifica sulla insussistenza di cause di incompatibilità e/o inconferibilità ex Dlgs 39/2013 e s. m. i.; c) sottoscrizione dell'atto di conferimento dell'incarico.	Conferimento di incarico di collaboratore o consulente a un soggetto privo dei requisiti professionali adeguati o in presenza di cause ostative al conferimento dell'incarico	Interno	Discrezionalità nella scelta/controlli insufficienti	1,83	Trasparenza; Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali; Conflitto di interessi.		in attuazione	Segreteria tecnica	Capo Segreteria tecnica
Area G) Incarichi e nomine		Nomina di Commissioni	Fase 1: Individuazione soggetto su base flduciarla dell'Organo politico; Fase 2: Verifica sulla insussistenza di cause di incompatibilità e/o inconferibilità ex Dlgs 39/2013 e s. m. i.; c) atto di nomina.	Acquisizione false dichiarazioni sostitutive su incompatibilità, conflitto di interessi	Interno/esterno	Assenza di etica, conflitto di interessi	3,75	Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali - Controlli sul 25% delle dichiarazioni rese;	Ulteriori controlli sino all'eventuale 100% delle dichiarazioni rese.	in attuazione	Segreteria tecnica	Capo Segreteria tecnica
Area G) Incarichi e nomine		Individuazione soggetto su base fiduciaria de1l'Organo politico; Verifica sulla insussistenza di cause di incompatibilità e/o inconferibilità ex Dlgs 39/2013 e s. m. i.; c) atto di nomina.	Nomina individuazione del soggetto su base fiduciaria	designazione di un soggetto predeterminato	Interno/esterno	Assenza di regolamentazione per l'individuazione soggettiva	3,13	Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali - Controlli sul 25% delle dichiarazioni rese;	Ulteriori controlli sino all'eventuale 100% delle dichiarazioni rese.	in attuazione	Segreteria tecnica	Capo Segreteria tecnica

F.to
Il Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Maurizio Caracci

Regione Siciliana

ASSESSORATO DELLA SALUTE

UFFICIO DI DIRETTA COLLABORAZIONE DELL'ASSESSORE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area A) Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	A1. Reclutamento	Procedimento di conferimento incarico a componente esterno ufficio di diretta collaborazione	Intendimento a conferire l'incarico e successiva contrattualizzazione	Inquadramento di soggetto non in possesso di adeguata professionalità	interno/esterno	discrezionalità nella scelta-controlli insufficienti	3,5	Verifiche preventive in ordine al possesso dei requisiti pertinenti alla posizione da ricoprire e alla mancanza di cause ostative		in attuazione	Segreteria tecnica	Capo della Segreteria Tecnica
Area A) Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	A 2.). Conferimento di incarichi di collaborazione	Procedimento di affidamento incarico di consulenza art.51 l.r. 41/85	Conferimento incarico e adozione decreto di nomina	Conferimento consulenza a soggetto non in possesso di adeguata professionalità	interno/esterno	discrezionalità nella scelta-controlli insufficienti	2,92	Verifiche preventive in ordine al possesso dei requisiti pertinenti alla posizione da ricoprire e alla mancanza di cause ostative	limitazione della durata	in attuazione	Segreteria tecnica	Capo della Segreteria Tecnica
Area G) Incarichi e nomine	G1 : Designazione componenti	Designazioni componenti di organi di enti sottoposti a controllo e vigilanza	Comunicazione di intendimento della designazione e richiesta di disponibilita' e di trasmissione delle necessarie dichiarazioni; Ricezione delle dichiarazioni e della documentazione trasmessa dal soggetto designato verifica ed esame sulle autocertificazioni del possesso dei requisiti per la designazione e verifica della correttezza delle dichiarazioni rese; Predisposizione relazione interna di avvenuto riscontro nelle dichiarazioni rese della sussistenza dei requisiti; Eventuale successiva trasmissione della relazione e di tutta la documentazione all'autorita'competente alla nomina per il prosieguo di competenza	Attestazione strumentale o mendace; Istruttoria e verifiche inadeguate; Formalizzazione della designazione in assenza di requisiti o in presenza di cause ostative	Interno/esterno	Fattori interni/esterni all'amministrazione (es evoluzione della normativa e difficoltà interpretativa; indebita influenza esterna)	4,67	Obblighi di astensione; Controlli successivi e a campione sulle autocertificazioni;		in attuazione	Segreteria tecnica assessore	Capo della Segreteria Tecnica

F.to
Il Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Calogero Beringheli

Regione Siciliana

ASSESSORATO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

UFFICIO DI DIRETTA COLLABORAZIONE DELL'ASSESSORE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
								TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
Area A) Processi finalizzati all'Acquisizione e Progressione del Personale	Acquisizione e gestione del personale	Procedimento conferimento incarico di componente di ufficio di diretta collaborazione a soggetto esterno	Fase 1: Individuazione su base fiduciaria da parte dell'organo politico del soggetto cui conferire l'incarico; Fase 2: Acquisizione documentazione attestante il possesso dei requisiti e l'insussistenza di condizioni ostative al conferimento dell'incarico; Fase 3: Stipula contratto tra soggetto incaricato e organo politico.	Discrezionalità della scelta Omissione o ritardo nella presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un soggetto; Predisposizione di documenti incongrui, che impediscano la piena attuazione della normativa.	Interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Carenza sistemi di controllo; Accentramento delle competenze.	4	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza con pubblicazione dei relativi atti; c) Astensione in caso di conflitto d'interessi d)Controlli annuali delle attestazioni;	e) Duplice controllo nella predisposizione degli atti da parte del funzionario e del dirigente.	a), b), c) ,d),e) in attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto
Area G) Incarichi e nomine	Conferimento di incarichi di collaborazione	Procedimento conferimento incarico di consulenza secondo la normativa vigente in materia	Fase 1: Individuazione su base fiduciaria da parte dell'organo politico; Fase 2: Acquisizione documentazione attestante il possesso dei requisiti e l'insussistenza di condizioni ostative al conferimento dell'incarico; Fase 3: Stipula contratto tra soggetto incaricato e organo politico.	Discrezionalità della scelta Omissione o ritardo nella presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un soggetto; Predisposizione di documenti incongrui, che impediscano la piena attuazione della normativa.	Interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Carenza sistemi di controllo; Accentramento delle competenze.	4	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza con pubblicazione dei relativi atti; c) Astensione in caso di conflitto d'interessi d)Controlli annuali delle attestazioni;	e) Duplice controllo nella predisposizione degli atti da parte del funzionario e del dirigente.	a), b), c) ,d),e) in attuazione	Ufficio di Gabinetto	Capo di Gabinetto
Area G) Incarichi e nomine	Nomina di competenza del vertice politico Assessore	Nomina Componenti Commissione tecnica specialistica (Art.91 L.R. 9/2015)	Fase 1: Verifica sulla base delle dichiarazioni rese e dell'assenza di cause ostative; Fase 2: Relazione attestazione di possesso dei requisiti; Fase 3: Trasmissione documentazione al Dipartimento competente per i successivi adempimenti; Fase 4: Adozione del provvedimento di nomina dei soggetti esterni/interni e conclusione dell'iter procedurale.	Istruttoria non obiettiva; Non corretta valutazione della documentazione; Mancata verifica della completezza della documentazione; Omessa/ritardata trasmissione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto.	Interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Carenza sistemi di controllo; Accentramento delle competenze.	4	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza con pubblicazione dei relativi atti; c) Astensione in caso di conflitto d'interessi d)Controlli annuali delle attestazioni;	e) Duplice controllo nella predisposizione degli atti da parte del funzionario e del dirigente.	a), b), c) ,d),e) in attuazione	Segreteria tecnica	Capo della Segreteria Tecnica
Area G) Incarichi e nomine	Nomina di competenza del vertice politico Assessore	Nomina Dirigente Generale A.R.P.A. art. 90 lr 6/2001	Fase 1: Verifica sulla base delle dichiarazioni rese e dell'assenza di cause ostative; Fase 2: Relazione attestazione di possesso dei requisiti; Fase 3: Trasmissione documentazione al Dipartimento competente per i successivi adempimenti; Fase 4: Adozione del provvedimento di nomina dei soggetti esterni/interni e conclusione dell'iter procedurale.	Istruttoria non obiettiva; Non corretta valutazione della documentazione; Mancata verifica della completezza della documentazione; Omessa/ritardata trasmissione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto.	Interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Carenza sistemi di controllo; Accentramento delle competenze.	4	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza con pubblicazione dei relativi atti; c) Astensione in caso di conflitto d'interessi d)Controlli annuali delle attestazioni;	e) Duplice controllo nella predisposizione degli atti da parte del funzionario e del dirigente.	a), b), c) ,d),e) in attuazione	Segreteria tecnica	Capo della Segreteria Tecnica

Regione Siciliana

ASSESSORATO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

UFFICIO DI DIRETTA COLLABORAZIONE DELL'ASSESSORE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area G) Incarichi e nomine	Nomina di competenza del vertice politico Assessore	Nomina Commissari straordinari Enti Parco lr 98/81 e lr 14/88	Fase 1: Verifica sulla base delle dichiarazioni rese e dell'assenza di cause ostative; Fase 2: Relazione attestazione di possesso dei requisiti; Fase 3: Trasmissione documentazione al Dipartimento competente per i successivi adempimenti; Fase 4: Adozione del provvedimento di nomina dei soggetti esterni/interni e conclusione dell'iter procedurale.	Istruttoria non obiettiva; Non corretta valutazione della documentazione; Mancata verifica della completezza della documentazione; Omessa/ritardata trasmissione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto.	Interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Carenza sistemi di controllo; Accentramento delle competenze.	4	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza con pubblicazione dei relativi atti; c) Astensione in caso di conflitto d'interessi d)Controlli annuali delle attestazioni;	e) Duplice controllo nella predisposizione degli atti da parte del funzionario e del dirigente.	a), b), c) ,d),e) in attuazione	Segreteria tecnica	Capo della Segreteria Tecnica
Area G) Incarichi e nomine	Nomina di competenza del vertice politico Assessore	Nomina Componenti Consiglio Regionale Urbanistica (Artt. 58,59 e 139 L.R. 71/1978)	Fase 1: Verifica sulla base delle dichiarazioni rese e dell'assenza di cause ostative; Fase 2: Relazione attestazione di possesso dei requisiti; Fase 3: Trasmissione documentazione al Dipartimento competente per i successivi adempimenti; Fase 4: Adozione del provvedimento di nomina dei soggetti esterni/interni e conclusione dell'iter procedurale.	Istruttoria non obiettiva; Non corretta valutazione della documentazione; Mancata verifica della completezza della documentazione; Omessa/ritardata trasmissione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto.	Interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Carenza sistemi di controllo; Accentramento delle competenze.	4	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza con pubblicazione dei relativi atti; c) Astensione in caso di conflitto d'interessi d)Controlli annuali delle attestazioni;	e) Duplice controllo nella predisposizione degli atti da parte del funzionario e del dirigente.	a), b), c) ,d),e) in attuazione	Segreteria tecnica	Capo della Segreteria Tecnica
Area G) Incarichi e nomine	Nomina di competenza del vertice politico Assessore	Nomina Componenti Consiglio Regionale per la Protezione del Patrimonio Naturale (L.R. 14/1988 – lr 98/1981)	Fase 1: Verifica sulla base delle dichiarazioni rese e dell'assenza di cause ostative; Fase 2: Relazione attestazione di possesso dei requisiti; Fase 3: Trasmissione documentazione al Dipartimento competente per i successivi adempimenti; Fase 4: Adozione del provvedimento di nomina dei soggetti esterni/interni e conclusione dell'iter procedurale.	Istruttoria non obiettiva; Non corretta valutazione della documentazione; Mancata verifica della completezza della documentazione; Omessa/ritardata trasmissione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto.	Interno/esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne o interne; Carenza di trasparenza; Carenza sistemi di controllo; Accentramento delle competenze.	4	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza con pubblicazione dei relativi atti; c) Astensione in caso di conflitto d'interessi d)Controlli annuali delle attestazioni;	e) Duplice controllo nella predisposizione degli atti da parte del funzionario e del dirigente.	a), b), c) ,d),e) in attuazione	Segreteria tecnica	Capo della Segreteria Tecnica

F.to
Il Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Salvatore Buscemi

Regione Siciliana

ASSESSORATO DEL TURISMO, DELLO SPORT E DELLO SPETTACOLO

UFFICIO DI DIRETTA COLLABORAZIONE DELL'ASSESSORE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area A) Acquisizione e progressione del Personale	Conferimento incarico di Collaborazione	Incarico a soggetto esterno di componente Ufficio di Diretta Collaborazione	Fase 1: Individuazione/designazione su base fiduciaria del soggetto da parte dell'organo politico; Fase 2: Verifica sulla insussistenza di cause di incompatibilità e/o inconferibilità ex D.Lgs. 39/2013 e ss.mm.ii.; Fase 3: Sottoscrizione dell'atto di inquadramento.	Inquadramento di soggetto non in possesso di idonea professionalità o impedimenti ostativi.	interno	Discrezionalità nella scelta/controlli insufficienti.	3,75	Trasparenza; Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi;	Controlli a campione delle dichiarazioni prodotte dai soggetti.	anno solare	Segreteria Tecnica	Capo della Segreteria Tecnica
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi Vincolanti	Trattazione di istanze di accesso civico documentale; Trattazione di istanze di accesso civico generalizzato.	Acquisizione istanza, istruttoria e riscontro.	Violazione della sicurezza e della Privacy.; Possibile pressione esercitata da soggetti esterni e finalizzata a condizionare l'azione amministrativa, istruttoria e di volontà.	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne e interne; Carenza di trasparenza.	2,08	Rispetto dei tempi procedimentali.		30 gg	Segreteria Tecnica	Capo della Segreteria Tecnica
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale sulla base di procedure previste da apposita circolare	Concessione patrocinio gratuito.	Acquisizione istanza, istruttoria e provvedimento di concessione.	Possibile pressione esercitata da soggetti esterni finalizzata a condizionare l'azione amministrativa, l'istruttoria e la volontà e/o comportamento scorretto del funzionario interno.	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne e interne; Carenza di trasparenza.	3,75	Trasparenza; Codice di comportamento; Astensione in caso di conflitto di interessi.	Verifica rispetto Modalità indicate nella circolare Apposita.	anno solare	Segreteria Tecnica	Capo della Segreteria Tecnica
Area D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il Destinatario	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale sulla base di procedure previste da apposita circolare	Concessione patrocinio oneroso.	Acquisizione istanza, inoltro al Dipartimento per istruttoria di ammissibilità, provvedimento di concessione.	Possibile pressione esercitata da soggetti esterni finalizzata a condizionare l'azione amministrativa, l'istruttoria e la volontà e/o comportamento scorretto del funzionario interno.	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne e interne; Carenza di trasparenza.	3,54	Trasparenza; Codice di comportamento; Astensione in caso di conflitto di interessi.	Verifica rispetto Modalità indicate nella circolare Apposita.	anno solare	Segreteria Tecnica	Capo della Segreteria Tecnica
Area D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il Destinatario	Provvedimenti amministrativi vincolati	Trattazione di istanze relative all'autorizzazione e allo svolgimento di attività extra impiego ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.	Acquisizione istanza, istruttoria, provvedimento autorizzatorio.	Possibile pressione esercitata da soggetti esterni finalizzata a condizionare l'azione amministrativa, l'istruttoria e la volontà e/o comportamento scorretto del funzionario interno.	Interno/Esterno	Infedeltà del soggetto agente; Pressioni esterne e interne; Carenza di trasparenza.	2,08	Trasparenza; Codice di comportamento, etica e legalità; Astensione in caso di conflitto di interessi.		anno solare	Segreteria Tecnica	Capo della Segreteria Tecnica
Area G) Incarichi e nomine	Conferimenti incarichi	Incarico di consulenza art. 51 L.r. 41/85	Fase: individuazione su base fiduciaria del soggetto da parte dell'organo politico su un determinato settore inerente il ramo di amministrazione; Fase 2: Verifica sulla insussistenza di cause di incompatibilità e/o inconferibilità ex D.Lgs. 39/2013 e ss.mm.ii.; Fase 3: Sottoscrizione dell'atto di inquadramento.	Conferimento di incarico di consulente a un soggetto privo dei requisiti professionali adeguati o in presenza di cause ostative al conferimento dell'incarico.	interno	Discrezionalità nella scelta; Controlli insufficienti.	3,75	Trasparenza; Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;	Controlli a campione delle dichiarazioni prodotte dai soggetti.	anno solare	Segreteria Tecnica	Capo della Segreteria Tecnica

Regione Siciliana

ASSESSORATO DEL TURISMO, DELLO SPORT E DELLO SPETTACOLO

UFFICIO DI DIRETTA COLLABORAZIONE DELL'ASSESSORE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area G) Incarichi e nomine	Conferimenti incarichi	Nomine di commissioni	Fase: individuazione su base fiduciaria del soggetto da parte dell'organo politico; Fase 2: Verifica sulla insussistenza di cause di incompatibilità e/o inconferibilità ex D.Lgs. 39/2013 e ss.mm.ii.; Fase 3: Atto di nomina.	Acquisizione di false dichiarazioni sostitutive su incompatibilità; Conflitto di interessi.	Interno/Esterno	Assenza di etica; Conflitto di interessi.	3,75	Controlli su 25% delle dichiarazioni rese.	Eventuali controlli sino al 100% delle dichiarazioni rese.	anno solare	Segreteria Tecnica	Capo della Segreteria Tecnica
Area G) Incarichi e nomine	Conferimenti incarichi	Designazione componente collegio dei revisori di enti sottoposti a controllo e vigilanza dell'Amministrazione	Fase: individuazione su base fiduciaria del soggetto da parte dell'organo politico; Fase 2: Verifica sulla insussistenza di cause di incompatibilità e/o inconferibilità ex D.Lgs. 39/2013 e ss.mm.ii.; Fase 3: Atto di nomina.	Acquisizione di false dichiarazioni sostitutive su incompatibilità; Conflitto di interessi.	Interno/Esterno	Discrezionalità nella scelta; Controlli insufficienti; Assenza di etica: Conflitto di interessi.	3,75	Controlli su 25% delle dichiarazioni rese.	Eventuali controlli sino al 100% delle dichiarazioni rese.	anno solare	Segreteria Tecnica	Capo della Segreteria Tecnica
Area G) Incarichi e nomine	Conferimenti incarichi	Designazione commissari straordinari di enti sottoposti a controllo e vigilanza dell'Amministrazione	Fase: individuazione su base fiduciaria del soggetto da parte dell'organo politico; Fase 2: Verifica sulla insussistenza di cause di incompatibilità e/o inconferibilità ex D.Lgs. 39/2013 e ss.mm.ii.; Fase 3: Atto di nomina.	Acquisizione di false dichiarazioni sostitutive su incompatibilità; Conflitto di interessi.	Interno/Esterno	Discrezionalità nella scelta; Controlli insufficienti; Assenza di etica: Conflitto di interessi.	3,75	Controlli su 25% delle dichiarazioni rese.	Eventuali controlli sino al 100% delle dichiarazioni rese.	anno solare	Segreteria Tecnica	Capo della Segreteria Tecnica
Area G) Incarichi e nomine	Conferimenti incarichi	Designazione componenti consiglio di amministrazione di enti sottoposti a controllo e vigilanza dell'Amministrazione	Fase: individuazione su base fiduciaria del soggetto da parte dell'organo politico; Fase 2: Verifica sulla insussistenza di cause di incompatibilità e/o inconferibilità ex D.Lgs. 39/2013 e ss.mm.ii.; Fase 3: Atto di nomina.	Acquisizione di false dichiarazioni sostitutive su incompatibilità; Conflitto di interessi.	Interno/Esterno	Discrezionalità nella scelta; Controlli insufficienti; Assenza di etica: Conflitto di interessi.	3,75	Controlli su 25% delle dichiarazioni rese.	Eventuali controlli sino al 100% delle dichiarazioni rese.	anno solare	Segreteria Tecnica	Capo della Segreteria Tecnica

F.to
Il Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Marcello Giacone