



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

2023-2025

ALL. 2

SCHEDE MAPPATURA PROCESSI

| Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE | |
|--|---|
| Denominazione Struttura | Segreteria Generale - Servizi- Segreteria Presidente- Vice Segretario - RTD |
| Nominativo responsabile di Struttura | Responsabili delle strutture interessate |
| Processi di competenza del Servizio oggetto di mappatura | 1. Accesso documentale |
| | 2. Accesso civico generalizzato |

| Mappatura PROCESSI | | | | | | Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo | | | | | | | | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | | | | | | | |
|--|-------------|-----------------|----------------------|------------------------------|--|---|---|---|-------------------------|-----------------------|--------------------|-----------------------|--------------------|---|-----------------|--|--|--|----------------------------|--------------------------|--|---|------|------------------------------|
| STRUTTURE | N. PROCESSO | AREA DI RISCHIO | DESCRIZIONE PROCESSO | RESPONSABILITA' DEL PROCESSO | DESCRIZIONE ATTIVITA' | ESECUZIONE ATTIVITA' | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUPZIONE (EVENTO a RISCHIO) | FATTORI ABILITANTI | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | | | | MISURE GENERALI | MISURE SPECIFICHE | TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA | | | | | | |
| | | | | | | | | | Indicatore PROBABILITA' | valutazione sintetica | Indicatore IMPATTO | valutazione sintetica | GIUDIZIO SINTETICO | MOTIVAZIONE (Livello esposizione rischio) | | | | STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2023 | FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE | INDICATORI DI ATTUAZIONE | VALORE TARGET | SOGGETTO RESPONSABILE | | |
| Segreteria Generale - Servizi-Segreteria Presidente- Vice Segretario - RTD | 1 | 1 | ACCESSO DOCUMENTALE | Responsabili delle Strutture | 1. RICERCA DELLA RICHIESTA DI ACCESSO E PROTOCOLLAZIONE DELLA STESSA; 2. ISTRUTTORIA E VALUTAZIONE DELL'AMMISSIBILITA' DELL'ISTANZA; 3. COMUNICAZIONE AGLI EVENTUALI CONTROINTERESSATI (DI CUI ALL'ARTICOLO 32, COMMA 1, LETTERA C), DELLA LEGGE 241/90) 4. ISTRUTTORIA E VALUTAZIONE DELL'EVENTUALE OPPOSIZIONE ALLA RICHIESTA DI ACCESSO DA PARTE DEI CONTROINTERESSATI; 5. DECISIONE (RILASCO DOCUMENTI IN CASO DI ACCOGLIMENTO, PROVVEDIMENTO DI DIFFERIMENTO, PROVVEDIMENTO DI DINIEGO); 6. COMPILAZIONE REGISTRO ACCESSI. | Responsabile della Struttura + n.1 addetto | 1. omissione nel trasmettere taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti; 2. valutazione arbitraria delle richieste di accesso al fine di favorire o danneggiare il richiedente. | 1. conflitto di interessi; 2. controlli insufficienti. | Nr. | A/M/B/ | BASSO | Nr. | A/M/B/ | MEDIO | RISCHIO BASSO | La modesta discrezionalità che caratterizza il processo, l'assenza di "eventi sentinella", di segnalazione/reclami, la circostanza che i controlli previsti consentono di neutralizzare parzialmente i rischi connessi al processo espongono lo stesso ad un livello di rischio BASSO anche in termini di impatto valutato per assenza di episodi pregressi di cattiva amministrazione riportati dagli organi di informazione e di danno economico che potrebbe generarsi in termini di sanzioni per l'ente. | 1. Applicazione Codice di comportamento 2. Trasparenza 3. Formazione in materia di etica e legalità 4. Misure di disciplina del conflitto di interessi 5. Corretta applicazione Regolamento consultare sul diritto d'accesso | 1. Controlli attraverso duplice valutazione istruttoria del Responsabile di Struttura e dell'incaricato dell'attività da rilevarsi attraverso la firma congiunta apposta sui documenti/appunti | 1. Misure di Controllo | in attuazione | Continuativamente durante svolgimento del processo | 1. n. istanze valutate congiuntamente su nr. istanze presentate (%) | 100% | Responsabili delle Strutture |
| | | | | | | | | | P1 | B | | 1 | B | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | P2 | B | | 2 | M | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | P3 | NA | | 3 | B | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | P4 | A | | 4 | M | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | P5 | B | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | P6 | NA | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | P7 | B | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | P8 | M | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | P9 | NA | | | | | | | | | | | | | | |
| P10 | NA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Mappatura PROCESSI | | | | | | Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo | | | | | | | | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | | | | | | | |
| SERVIZIO | N. PROCESSO | AREA DI RISCHIO | DESCRIZIONE PROCESSO | RESPONSABILITA' DEL PROCESSO | DESCRIZIONE ATTIVITA' | ESECUZIONE ATTIVITA' | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUPZIONE (EVENTO a RISCHIO) | FATTORI ABILITANTI | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | | | | MISURE GENERALI | MISURE SPECIFICHE | TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA | | | | | | |
| | | | | | | | | | Indicatore PROBABILITA' | valutazione sintetica | Indicatore IMPATTO | valutazione sintetica | GIUDIZIO SINTETICO | MOTIVAZIONE (Livello esposizione rischio) | | | | STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2023 | FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE | INDICATORI DI ATTUAZIONE | VALORE TARGET | SOGGETTO RESPONSABILE | | |

| Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE | |
|---|--|
| Denominazione Ufficio | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) |
| Nominativo responsabile di Struttura | Marcello Tack |
| Processi di competenza dell'Ufficio | 1) Elaborazione e monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza: il processo comprende tutte le attività finalizzate alla elaborazione ed al conseguente monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO. |
| | 2) Monitoraggio attuazione strategia anticorruzione (attuazione misure generali e specifiche) |
| | 3) Gestione delle segnalazioni di c.d. whistleblowing. |
| | 4) Accesso civico obbligatorio: gestione delle istanze aventi ad oggetto l'inadempimento di obblighi di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013. |
| | 5) Riesame del diniego, totale o parziale, o della mancata risposta, all'istanza di accesso civico generalizzato. |
| | 6) Verifica dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente. |
| | 7) Verifica delle dichiarazioni di inconfirmità/incompatibilità rese dai Responsabili di Struttura dirigenti ai sensi del d.lgs. n. 39/2013. |

| Mappatura PROCESSI | | | | | | Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo | | | | | | | | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | | | | | | | | |
|---|-------------|-----------------|---|-----------------------------|-----------------------|---|---|---|---|-----------------------|--------------------|-----------------------|--|---|-----------------|---|--|--|----------------------------|---|---|-----------------------|------|------|--|
| SERVIZIO | N. PROCESSO | AREA DI RISCHIO | DESCRIZIONE PROCESSO | RESPONSABILITA'DEL PROCESSO | DESCRIZIONE ATTIVITA' | ESECUTORE ATTIVITA' | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUPZIONE (EVENTO a RISCHIO) | FATTORI ABILITANTI | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | | | | MISURE GENERALI | MISURE SPECIFICHE | TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA | | | | | | | |
| | | | | | | | | | Indicatore PROBABILITA' | valutazione sintetica | Indicatore IMPATTO | valutazione sintetica | GIUDIZIO SINTETICO | MOTIVAZIONE (Livello esposizione rischio) | | | | STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2023 | FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE | INDICATORI DI ATTUAZIONE | VALORE TARGET | SOGGETTO RESPONSABILE | | | |
| Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza | 1 | I | Elaborazione della sezione "rischi corruttivi e trasparenza" PIAO | RPCT | | RPCT/ n.1 Referendario Consigliere/n.2 funzionari | N/A | | P1 | M | BASSO | P1 | B | BASSO | BASSO | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | P2 | B | | P2 | NA | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | P3 | B | | P3 | B | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | P4 | B | | P4 | M | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | P5 | B | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | P6 | M | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | P7 | B | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | P8 | M | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | P9 | NA | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | P10 | B | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza | 2 | | F | Monitoraggio attuazione strategia anticorruzione | | | | | | | | | | | RPCT | |
| P2 | M | P2 | N/A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| P3 | B | P3 | A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| P4 | A | P4 | A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| P5 | N/A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| P6 | A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| P7 | N/A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| P8 | A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| P9 | N/A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| P10 | N/A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza | 3 | F | Procedura per la presentazione, la ricezione e la gestione delle segnalazioni di illecito ai sensi dell'art. 54-bis D.lgs. n. 165/2001 (c.d. whistleblowing) e secondo le Linee guida impartite dall'ANAC | RPCT | | RPCT/ n.3 Referendario Consigliere/n.4 funzionari | 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 | Conflitto di interessi | | | Nr. | | | A/M/B/ | ALTO | Nr. | A/M/B/ | ALTO | ALTO | La complessità e la delicatezza degli interessi coinvolti nel processo nonché l'applicazione degli indicatori espongono tutte le attività che lo compongono ad un livello di rischio ALTO | 1. Applicazione Atto di indirizzo (All.7 whistleblowing) sezione Anticorruzione PIAO 2022-2024 2. Applicazione Codice di comportamento 3. Misure di disciplina del conflitto di interessi | N/I | | | |
| | | | | | | | | | P1 | A | 1 | N/A | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | P2 | A | 2 | A | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | P3 | A | 3 | A | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | P4 | B | 4 | M | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | P5 | A | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | P6 | N/A | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | P7 | B | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | P8 | M | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | P9 | NA | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | P10 | B | | | | | | | | | | | | | | | |
| Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza | 4 | F | Istanza di accesso civico semplice | RPCT | | RPCT/ n.1 Referendario Consigliere/n.2 funzionari | 1. Valutazione arbitraria delle richieste di accesso al fine di favorire o danneggiare il richiedente. 2. Errata pubblicazione del dato, dell'informazione o del documento al fine di favorire (o sfavorire) l'istante | 1. conflitto di interessi 2. Mancanza di trasparenza 3. inadeguatezza dei controlli | P1 | B | BASSO | Nr. | A/M/B/ | MEDIO | BASSO | La modesta discrezionalità che caratterizza il processo, la puntuale disciplina normativa che regola il processo, l'assenza di procedimenti avviati dall'AG negli ultimi tre anni espongono lo stesso ad un livello di rischio BASSO anche in termini di impatto valutato per assenza di episodi pregressi di cattiva amministrazione riportati dagli organi di informazione e di danno economico che potrebbe generarsi in termini di sanzioni per l'Ente. | 1. Applicazione Codice di comportamento 2. Trasparenza 3. Formazione in materia di etica e legalità 4. Misure di disciplina del conflitto di interessi | 1. Controlli attraverso duplice valutazione istruttoria del RPCT ed esecutore attività da rilevarsi attraverso la firma congiunta apposta sui documenti/appunt | 1. Misure di controllo; | Continuativamente durante svolgimento del processo | Nr. istanze valutate congiuntamente su nr. istanze pervenute (%) | 1. 100% | RPCT | | |
| | | | | | | | | | P2 | B | | 1 | B | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | P3 | NA | | 2 | M | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | P4 | A | | 3 | A | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | P5 | B | | 4 | M | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | P6 | NA | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | P7 | A | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | P8 | M | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | P9 | NA | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | P10 | NA | | | | | | | | | | | | | | | |

| Mappatura PROCESSI | | | | | | Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo | | | | | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | | | | | | | | | | |
|---|-------------|-----------------|---|------------------------------|---|---|---|--|-------------------------|-----------------------|--------------------|-----------------------|-------------------------|---|-----------------|--|--|---|----------------------------|--------------------------|--|--|---------|------|
| SERVIZIO | N. PROCESSO | AREA DI RISCHIO | DESCRIZIONE PROCESSO | RESPONSABILITA' DEL PROCESSO | DESCRIZIONE ATTIVITA' | ESECUTORE ATTIVITA' | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO) | FATTORI ABILITANTI | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | | | | MISURE GENERALI | MISURE SPECIFICHE | TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA | | | | | | |
| | | | | | | | | | Indicatore PROBABILITA' | valutazione sintetica | Indicatore IMPATTO | valutazione sintetica | GIUDIZIO SINTETICO | MOTIVAZIONE (Livello esposizione rischio) | | | | STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2023 | FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE | INDICATORI DI ATTUAZIONE | VALORE TARGET | SOGGETTO RESPONSABILE | | |
| Responsabile prevenzione della corruzione e della Trasparenza | 5 | F | Riesame del diniego, totale o parziale, o della mancata risposta, all'istanza di accesso civico generalizzato e del provvedimento di rigetto dell'opposizione motivata del contrinteressato | RPCT | 1.esame fondatazza richiesta di riesame con richiesta di informazioni al Capo Servizio che ha differito/rigettato l'istanza 2.strutturata e predisposizione provvedimento accoglimento/oggetto di riesame 3.richiesta al Capo Servizio che ha differito/rigettato l'istanza di inviare documenti al richiedente 4.comunicazione all'istante e ai controinteressati del provvedimento finale (di accoglimento/oggetto) 5.Comunicazione al Presidente del Consiglio delle istanze di riesame pervenute nell'ambito della Relazione finale di Monitoraggio ai sensi della l. 190/2012 | RPCT/ n.2 Referendario Consigliere/n.2 funzionari | Errata valutazione sulla presenza o meno dei presupposti di legge al fine di favorire (o sfavorire) l'istante | 1. conflitto di interessi | Nr. | A/M/B/ | BASSO | Nr. | A/M/B/ | MEDIO | RISCHIO BASSO | L'assenza di "eventi sentinella", di segnalazione/reclami, la circostanza che i controlli previsti consentono di neutralizzare parzialmente i rischi connessi al processo espongono lo stesso ad un livello di rischio BASSO anche in termini di impatto valutato per assenza di episodi progressi di cattiva amministrazione riportati dagli organi di informazione e di danno economico che potrebbe generarsi in termini di sanzioni per l'Ente. | 1.Applicazione Codice di comportamento 2. Trasparenza 3.Formazione in materia di etica e legalità 4. Misure di disciplina del conflitto di interessi | 1. Controlli attraverso duplice valutazione istruttoria del RPCT ed esecutore attività da rilevarsi attraverso la firma congiunta apposta sui documenti/appunti | 1. Misure di controllo; | in attuazione | Continuativamente durante svolgimento del processo | Nr. Istanze valutate congiuntamente su nr. istanze pervenute (%) | 1. 100% | RPCT |
| | | | | | | | | | P1 | M | | 2 | M | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | P2 | M | | 3 | B | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | P3 | NA | | 4 | M | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | P4 | A | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | P5 | B | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | P6 | NA | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | P7 | B | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | P8 | M | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | P9 | NA | | | | | | | | | | | | | | |
| P10 | B | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Responsabile prevenzione della corruzione e della Trasparenza | 6 | F | Verifica dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione | RPCT | Monitoraggio della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti secondo i criteri di completezza, aggiornamento ed apertura nonché secondo tempistiche previste dall'art. 5 della sezione del presente PIAO in Amministrazione trasparente | RPCT | 1.Errata effettuazione del monitoraggio/mancata rilevazione dell'omessa pubblicazione dei dati | 2. Inadeguatezza dei controlli complessità della materia | Nr. | A/M/B/ | BASSO | Nr. | A/M/B/ | BASSO | Rischio minimo | L'assenza di "eventi sentinella", di segnalazione/reclami, la circostanza che i controlli previsti consentono di neutralizzare parzialmente i rischi connessi al processo espongono lo stesso ad un livello di rischio MINIMO anche in termini di impatto valutato per assenza di episodi progressi di cattiva amministrazione riportati dagli organi di informazione e di danno economico che potrebbe generarsi in termini di sanzioni per l'Ente. | 1. Osservanza misura della Trasparenza e All.to 7 sez.PIAO 2. Applicazione Codice di comportamento 3. Formazione in materia dell'etica e della legalità | 1. Duplice controllo RPCT/Capo Servizio Responsabile della pubblicazione dati | misure di controllo | in attuazione | Continuativamente durante svolgimento del processo | nr. report di pubblicazione valutati congiuntamente su nr. report pervenuti. (%) | 100% | RPCT |
| | | | | | | | | | P1 | A | | 1 | B | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | P2 | M | | 2 | B | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | P3 | NA | | 3 | A | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | P4 | A | | 4 | M | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | P5 | B | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | P6 | NA | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | P7 | B | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | P8 | M | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | P9 | NA | | | | | | | | | | | | | | |
| P10 | B | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Responsabile prevenzione della corruzione e della Trasp | 7 | F | Verifica delle dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità rese dai dirigenti | RPCT | 1.acquisizione dichiarazioni 2. accertamento presso casellario giudiziario /banche dati 3. richiesta documentazione integrativa 4. eventuali contestazione all'interessato delle cause di inconferibilità/incompatibilità ed invito a presentare memorie entro un congruo termine 5. Esame delle controdeduzioni 6. Elaborazione e comunicazione della decisione (di archiviazione o irrogazione della sanzione di cui all'art. 18 d.lgs. N. 39/2013) | RPCT/Capo Servizio del Personale | Omissione della contestazione per favorire il Responsabile della Struttura / dirigente e/o figura equipollente) | 1.Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto ovvero presidio del processo da parte di un solo soggetto; 2) Carenza di personale; 3) Conflitto di interessi | Nr. | A/M/B/ | BASSO | Nr. | A/M/B/ | MEDIO | BASSO | L'analisi degli indicatori e la circostanza che le figure dirigenziali o equipollenti previste dal Regolamento Interno sono esclusivamente dipendenti di ruolo interni al CR, espone il processo ad un livello di rischio Basso | 1. Applicazione Codice di Comportamento 2. Formazione in materia di etica e legalità 3. Applicazione procedura regolamentare prevista dal paragrafo "inconfiribilità e incompatibilità" incarichi dirigenziali prevista nel paragrafo 7.7. della sezione anticorruzione PIAO 2023-2025 4. Misure di disciplina del conflitto di interessi | 1. Controlli attraverso duplice valutazione istruttoria del RPCT ed esecutore attività da rilevarsi attraverso la firma congiunta apposta sui documenti/appunti | misura di controllo | da attuare | misura da attuarsi a seguito dell'avvio del procedimento di verifica | Nr. dichiarazioni valutate congiuntamente su nr. dichiarazioni acquisite (%) | 100% | RPCT |
| | | | | | | | | | P1 | A | | 1 | B | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | P2 | B | | 2 | M | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | P3 | M | | 3 | A | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | P4 | A | | 4 | M | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | P5 | B | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | P6 | N/A | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | P7 | B | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | P8 | M | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | P9 | NA | | | | | | | | | | | | | | |
| P10 | B | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

NA Non Applicabile
NI Non Individuata

| Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE | |
|--|--|
| Denominazione Struttura | Segreteria del Presidente |
| Nominativo responsabile di Struttura | Michele Sias |
| Processi di competenza del Servizio oggetto di mappatura | 1) Acquisti di beni e forniture di servizi sotto i 10.000 euro per spese di rappresentanza e cerimonie direttamente gestite dalla Segreteria della Presidenza e per viaggi istituzionali del Presidente. |
| | 2) Concessione del patrocinio gratuito del Presidente del Consiglio regionale della Sardegna |

| Mappatura PROCESSI | | | | | | Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo | | | | | | | | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | | | | | | | | | | |
|---|-------------|-----------------|--|--------------------------------------|--|---|--|--|-------------------------|-------|-----------------------|--------------------|--|---|---|--|---------------------------------|---|---|--|--------------------------------------|--------------------------|---------------|-----------------------|--------|--|--|
| SERVIZIO | N. PROCESSO | AREA DI RISCHIO | DESCRIZIONE PROCESSO | RESPONSABILITA' DEL PROCESSO | DESCRIZIONE ATTIVITA' | ESECUTORE ATTIVITA' | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUTIVO (EVENTO A RISCHIO) | FATTORI ABILITANTI | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | | | MISURE GENERALI | MISURE SPECIFICHE | TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | Indicatore PROBABILITA' | | valutazione sintetica | Indicatore IMPATTO | | | | | valutazione sintetica | GIUDIZIO SINTETICO | MOTIVAZIONE (Livello esposizione rischio) | STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2023 | FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE | INDICATORI DI ATTUAZIONE | VALORE TARGET | SOGGETTO RESPONSABILE | | | |
| Segreteria del Presidente del Consiglio regionale | 1 | B | Acquisti di beni e forniture di servizi sotto i 10.000 euro per spese istituzionali, di rappresentanza e cerimonie direttamente gestite dalla Segreteria della Presidenza. | Capo della Segreteria del Presidente | 1) individuazione del bene o servizio da acquistare da parte del Presidente del Consiglio; 2) determinazione a contrarre mediante affidamento diretto; 3) redazione eventuale del capitolato tecnico e degli altri documenti di affidamento; 4) valutazione delle offerte; 5) aggiudicazione e controlli; 6) stipula contratto; 7) verifiche nella fase esecutiva e conclusiva del contratto; 8) eventuali varianti in corso di esecuzione del contratto; 9) applicazione di eventuali penali; 10) liquidazione fattura | Capo della Segreteria del Presidente e n. 3 Istruttori | 1) favorire una determinata impresa mediante individuazione specifica di un determinato prodotto o servizio erogabile in modo esclusivo dalla stessa impresa, senza una specifica e motivata necessità dell'amministrazione; 2) favorire sempre la medesima impresa senza applicare il principio di rotazione; 3) ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'affidatario di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra profitti; 4) mancati controlli in sede esecutiva. | 1) Uso improprio o distorto della discrezionalità; 2) Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto ovvero presidio del processo da parte di un solo soggetto; 3) Carenza di personale 4) mancata applicazione del principio di rotazione nella scelta dell'impresa; 5. conflitto d'interessi | | BASSO | BASSO | RISCHIO MINIMO | L'assenza di "eventi sentinella", di segnalazione/reclami e della circostanza che i controlli previsti consentono di neutralizzare parte dei rischi connessi al processo espongono lo stesso ad un livello di rischio Minimo anche in termini di scarso impatto valutato in relazione all'organizzazione, all'assenza di episodi riportati dagli organi di informazione, di contenzioso che potrebbe generarsi a seguito del verificarsi degli eventi rischiosi e di trascurabile danno economico in termini di sanzioni per l'Ente. | 1. Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti della P.A. 2) Formazione del personale in materia di etica e legalità 3) Trasparenza 4) Misure di disciplina del conflitto di interessi | 1) Controlli attraverso duplice valutazione istruttoria del Capo della Segreteria ed esecutore attività da rilevarsi attraverso la firma congiunta apposta sui documenti/appunti. 2) Standardizzazione procedure mediante flusso documentale totalmente informatizzato comprendente tutti i provvedimenti amministrativo-contabili facenti parte della procedura di affidamento dei contratti pubblici | 1. misure di controllo 2. semplificazione | da attuare e in attuazione | Continuativamente durante lo svolgimento del processo | 1) nr. atti valutati congiuntamente su nr. atti redatti (%) 2) informatizzazione processo (SI/NO) | 1) 100% 2) SI | Capo della Segreteria del Presidente | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Nr. | A/M/B/ | Nr. | A/M/B/ | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P1 | A | 1 | B | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P2 | A | 2 | M | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P3 | M | 3 | A | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P4 | A | 4 | B | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P5 | B | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P6 | B | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P7 | B | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P8 | M | | | | |
| P9 | NA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| P10 | B | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Segreteria del Presidente del Consiglio regionale | 2 | D | Concessione del patrocinio gratuito del Presidente del Consiglio regionale della Sardegna | Capo della Segreteria del Presidente | 1. ricezione istanza per la richiesta di patrocinio; 2. istruttoria e verifica dei requisiti del richiedente; 2. nota del Presidente del Consiglio regionale di concessione del patrocinio | Capo della Segreteria del Presidente e n. 3 Istruttori | 1) favorire un determinato soggetto; 2) assenza di un regolamento sulla materia; 3) erronea valutazione dei requisiti; | 1) Conflitto di interessi; 2) assenza di trasparenza; 3. inadeguatezza controlli | | BASSO | MEDIO | RISCHIO BASSO | La modesta discrezionalità nelle attività svolte, l'assenza di "eventi sentinella", di segnalazione/reclami e della circostanza che i controlli previsti consentono di neutralizzare parte dei rischi connessi al processo espongono lo stesso ad un livello di rischio BASSO anche in termini di scarso impatto valutato in relazione all'organizzazione, all'assenza di episodi riportati dagli organi di informazione, di contenzioso che potrebbe generarsi a seguito del verificarsi degli eventi rischiosi e di trascurabile danno economico in termini di sanzioni per l'Ente. | 1) Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti della P.A. 2) Trasparenza (D.Lgs. n.33 del 2013) 3) Misure di disciplina del conflitto di interessi | 1. Adozione disciplina per la concessione del gratuito patrocinio. 2. Controlli attraverso duplice valutazione istruttoria del Capo Servizio ed esecutore attività da rilevarsi attraverso la firma congiunta apposta sui documenti/appunti 3. PATTI DI INTEGRITA' | 1. Regolamentazione 2. Controlli | da attuare e in attuazione | entro il 31-12-2023 1. adozione decreto del Presidente del Consiglio regionale sulla disciplina delle modalità di concessione del gratuito patrocinio. 2. Continuativamente durante lo svolgimento del processo | 1) Pubblicazione Decreto Presidente in Amministrazione Trasparente (SI/NO) 2. nr. atti valutati congiuntamente su nr. atti redatti (%) | 1) SI 2) 100% | Capo della Segreteria del Presidente | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Nr. | A/M/B/ | Nr. | A/M/B/ | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P1 | B | 1 | B | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P2 | B | 2 | M | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P3 | M | 3 | A | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P4 | M | 4 | B | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P5 | B | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P6 | NA | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P7 | B | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P8 | M | | | | |
| P9 | NA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| P10 | NA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE | |
|--|--|
| Denominazione Struttura | Servizio Assemblea |
| Nominativo responsabile di Struttura | Gianfranco Cocco |
| Processi di competenza del Servizio oggetto di mappatura | 1) Attività istruttoria per le nomine e le designazioni di competenza dell'Assemblea legislativa |
| | 2) Assistenza sedute consiliari |

| Mappatura PROCESSI | | | | | | Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo | | | | | | | | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | | | | | | | |
|--------------------|-------------|-----------------|---|------------------------------|--|---|--|---|--|--------|--------------------------|--------------------|---------------|---|---|--|-----------------------------|---------------------------------|---|--|----------------------------|--------------------------|---------------|----------------------|
| SERVIZIO | N. PROCESSO | AREA DI RISCHIO | DESCRIZIONE PROCESSO | RESPONSABILITA' DEL PROCESSO | DESCRIZIONE ATTIVITA' | ESECUZIONE ATTIVITA' | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUTTORE (EVENTO A RISCHIO) | FATTORI ABILITANTI | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | | | | MISURE GENERALI | MISURE SPECIFICHE | TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA | | | | | | |
| | | | | | | | | | Indicatore PROBABILITA' | | valutazione sintetica | Indicatore IMPATTO | | valutazione sintetica | | | | GIUDIZIO SINTETICO | MOTIVAZIONE (Livello esposizione rischio) | STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2023 | FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE | INDICATORI DI ATTUAZIONE | VALORE TARGET | SOGETTO RESPONSABILE |
| | | | | | | | | | Nr. | A/M/B/ | | Nr. | A/M/B/ | | | | | | | | | | | |
| ASSEMBLEA | 1 | G | Attività istruttoria per le nomine e le designazioni di competenza dell'Assemblea legislativa | Capo Servizio | 1. Controllo scadenza Organi e relativa comunicazione al Presidente del Consiglio. 2. Comunicazione ai Presidenti di Gruppo della scadenza degli Organi. 3. Nei casi previsti dalla legge, predisposizione Avvisi pubblici (invito a presentare candidature) 4. Pubblicazione Avviso sul sito istituzionale del Consiglio nel BURAS 5. Acquisizione candidature 6. Istruttoria domande 7. Predisposizione elenco candidati ammessi/esclusi e comunicazione al Presidente 8. Comunicazione alla Giunta regionale esito procedure di elezione | Capo Servizio | Non corretta valutazione dei requisiti e della regolarità della candidatura allo scopo di favorire uno o più candidati | 1. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità da parte di un unico soggetto 2. Carezza di personale 3. conflitto di interesse | P1 M P2 A P3 A P4 M P5 B P6 B P7 B P8 M P9 NA P10 NA | MEDIO | 1 B 2 B 3 A 4 M | BASSO | RISCHIO BASSO | In considerazione della valutazione dei parametri applicati l'esposizione al rischio corruttivo è di livello BASSO. Tuttavia si ritiene che se l'evento corruttivo dovesse verificarsi ciò determinerebbe un grave nocumento alla reputazione del Consiglio. Pertanto prudenzialmente il livello del rischio si considera MEDIO | 1. Applicazione Codice di comportamento pubblici dipendenti 2. Trasparenza 3. Formazione in materia di etica e legalità 4. Misure di disciplina del conflitto di interessi | 1. Controlli attraverso duplice valutazione istruttoria del Segretario Generale e del Capo Servizio da rilevarsi attraverso la firma congiunta apposta sui documenti/appunti | 1. controlli | da attuare e in attuazione | Continuativamente durante lo svolgimento del processo | 1. nr. atti valutati congiuntamente su nr. totale atti redatti (%) | 100% | Capo Servizio | | |
| Assemblea | 2 | G | Assistenza sedute consiliari | Capo Servizio | 1. Convocazione organi consiliari 2. Predisposizione ed esame documenti inseriti all'O.d.G. 3. Assistenza giuridica e regolamentare al Presidente e ai consiglieri 3. verifica ed redazione degli atti approvati 4. Invio atti approvati al Presidente del Consiglio 5. Invio alla Presidente della Regione | Capo Servizio + n.5 istruttori | erronea o difforme redazione del testo rispetto a quello approvato | 1. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità da parte di un unico soggetto 2. Carezza di personale 3. conflitto di interesse | P1 M P2 NA P3 NA P4 NA P5 B P6 B P7 B P8 B P9 NA P10 NA | BASSO | 1 B 2 B 3 A 4 B | BASSO | RISCHIO BASSO | In considerazione della valutazione dei parametri applicati l'esposizione al rischio corruttivo è di livello BASSO. Tuttavia si ritiene che se l'evento corruttivo dovesse verificarsi ciò determinerebbe un grave nocumento alla reputazione del Consiglio. Pertanto prudenzialmente il livello del rischio si considera MEDIO | 1. Applicazione Codice di comportamento pubblici dipendenti 2. Trasparenza 3. Formazione in materia di etica e legalità 4. Misure di disciplina del conflitto di interessi | 1. Controlli attraverso duplice valutazione istruttoria del Segretario Generale e del Capo Servizio da rilevarsi attraverso la firma congiunta apposta sui documenti/appunti | 1. controlli | da attuare e in attuazione | Continuativamente durante lo svolgimento del processo | Nr. atti valutati congiuntamente su nr. totale atti redatti (%) | 100% | Capo Servizio | | |
| Mappatura PROCESSI | | | | | | Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo | | | | | | | | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Azioni riconducibili ad attività di altri uffici, al Consiglio o a soggetti esterni
 NA Non Applicabile
 NI Non Individuata

| Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE | |
|--|---|
| Denominazione Struttura | Servizio Amministrazione |
| Nominativo responsabile di Struttura | Daniilo Fadda |
| Processi di competenza del Servizio oggetto di mappatura | 1) Procedura affidamento di servizi e forniture sopra soglia comunitaria (procedure aperte, ristrette, negoziate) |
| | 2) Procedura affidamento di servizi e forniture sottosoglia comunitaria (procedure negoziate e affidamenti diretti) |
| | 3) Gestione dell'inventario dei beni mobili e resa del conto della gestione da parte del consegnatario dei beni mobili per debito di custodia |
| | 4) Gestione della cassa economale e resa del conto della gestione da parte dell'econom cassiere |
| | 5) Gestione del parco delle autovetture di servizio |

| N. PROCESSO | AREA DI RISCHIO | DESCRIZIONE PROCESSO | RESPONSABILITA' DEL PROCESSO | DESCRIZIONE ATTIVITA' | ESECUTORE ATTIVITA' | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO A RISCHIO) | FATTORI ABILITANTI | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | | | | | | | | |
|-------------|-----------------|---|--|---|--|---|--------------------|-------------------------|--------|-----------------------|--|--|---|---|---|---|---|-----------------------------|--|----------------------------|--------------------------|---------------|-----------------------|
| | | | | | | | | Indicatore PROBABILITA' | | valutazione sintetica | Indicatore IMPATTO | | valutazione sintetica | GIUDIZIO SINTETICO | MOTIVAZIONE (Livello esposizione rischio) | MISURE GENERALI | MISURE SPECIFICHE | TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE | STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2023 | FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE | INDICATORI DI ATTUAZIONE | VALORE TARGET | SOGGETTO RESPONSABILE |
| | | | | | | | | Nr. | A/M/B/ | | Nr. | A/M/B/ | | | | | | | | | | | |
| 1 | B | PROCEDURA AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE SOPRA SOGLIA COMUNITARIA (PROCEDURE APERTE, RESTRETTE, NEGOTIATE, ADESIONE A CONVENZIONI) | CAPO SERVIZIO AMMINISTRAZIONE | 1) REDAZIONE DEL PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI E TRIENNALE DEI LAVORI AI SENSI DEL REGOLAMENTO INTERNO DI CONTABILITA', CON INDIVIDUAZIONE DEI VARI INTERVENTI DA FARE IN ESSERE 2) SCELTA DELLA TIPOLOGIA DI PROCEDURA PER LO SPECIFICO INTERVENTO (APERTA, RESTRETTA, NEGOTIATA, ADESIONE A CONVENZIONI) SULLA BASE DELL'IMPORTO A BASE DI GARA E DELL'OGGETTO SPECIFICO DELL'APPALTO 3) AUTORIZZAZIONE DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA NEL CASO IN CUI L'INTERVENTO NON HA STATO PREVISTO NEL PROGRAMMA BIENNALE 4) PREPENSIONE DEL CAPITOLATO TECNICO 5) SCELTA DEL CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE E INDIVIDUAZIONE REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE; 6) REDAZIONE DOCUMENTAZIONE DI GARA E PUBBLICAZIONE BANDO 7) NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE 8) VALUTAZIONE DELLE OFFERTE 9) VERIFICA DELL'EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE 10) AGGIUDICAZIONE E CONTROLLI 11) STIPULA CONTRATTO 12) EVENTUALE SUBAPPALTO: CONTROLLI SUL SUBAPPALTO 13) VERIFICHE NELLA FASE ESECUTIVA E CONCLUSIVA DEL CONTRATTO: EVENTUALI VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO; APPLICAZIONE DI EVENTUALI PENALI 14) PAGAMENTI RATEALI SE PREVISTI IN CONTRATTO (SE DI DURATA) E/O A SALDO DELLE PRESTAZIONI 15) PROROGA O RINNOVO DEL CONTRATTO (NEI CASI CONSENTITI DALLA NORMATIVA) | CAPO SERVIZIO REFERENDARIO | 1) FAVORIRE UNA DETERMINATA IMPRESA MEDIANTE INDIVIDUAZIONE SPECIFICA DI UN DETERMINATO PRODOTTO O SERVIZIO EROGABILE IN MODO ESCLUSIVO DALLA STESSA IMPRESA, SENZA UNA SPECIFICA E MOTIVATA NECESSITA' DELL'AMMINISTRAZIONE 2) DEFINIZIONE DEI REQUISITI DI ACCESSO ALLA GARA E, IN PARTICOLARE, DEI REQUISITI TECNICI ECONOMICI DEI CONCORRENTI AL FINE DI FAVORIRE UN'IMPRESA ES. CLAUSOLE DEI BANDI CHE STABILISCONO REQUISITI DI QUALIFICAZIONE 3) USO DISTORTO DEL CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA, FINALIZZATO A FAVORIRE UN'IMPRESA 4) UTILIZZO DELLA PROCEDURA NEGOTIATA AL FUORI DEI CASI PREVISTI DALLA LEGGE AL FINE DI FAVORIRE UN'IMPRESA 5) AMMISSIONE DI VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO PER CONSENTIRE ALL'APPALTATORE DI RECUPERARE LO SCOTTO EFFETTUATO IN SEDE DI GARA O DI CONSEGUIRE EXTRA PROFITTI 6) ANGOLO DEL PROVVEDIMENTO DI REVOCA DEL BANDO AL FINE DI BLOCCARE UNA GARA IL CUI RISULTATO SI SA RIVELATO DIVERSO DA QUELLO ATTESO O DI CONCEDERE UN INDIRIZZO ALL'AGGIUDICATARIO 7) ILLEGITTIMO RICORSO ALLE CONDIZIONI PER POTER PROCEDERE AL RINNOVO O ALLA PROROGA 8) INOTTEMPERANZA DEL COMPLETO DI CONTROLLO DEL SERVIZIO/FORNITURA EROGATO | | ALTO | ALTO | ALTO | IN BASE AGLI INDICATORI IL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO E' ALTO (TENUTO CONTO DELL'ELEVATO LIVELLO DI DISCREZIONALITA' CONNESSO ALL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA', SOPRATTUTTO IN FASE DI PROGRAMMAZIONE E DI ESECUZIONE, OCCORRE CONSIDERARE TUTTAVIA IL NUMERO ESIGUI DI PROCEDURE SOPRA SOGLIA ESPLETATE, COI DIPENDE, DA UN LATO, DAL FATTO CHE TRATTATI DI UN'AMMINISTRAZIONE DI DIMENSIONI MEDIO/PICCOLE SOTTO IL PROFILO FINANZIARIO E, DALL'ALTRO, SOPRATTUTTO, DALLA CIRCOSTANZA CHE L'AMMINISTRAZIONE NON E' PROPRIETARIA DELL'IMMOBILE IN CUI HA SEDE, PERTANTO TUTTE LE ATTIVITA' CONNESSE ALLA MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA SEDE NON SONO DI SUA COMPETENZA. LE UNICHE PROCEDURE BANDITE ATTENZIONO DI REGOLA AL FUNZIONAMENTO ORDINARIO E AL MANTENIMENTO IN EFFICIENZA DELL'ENTE. | 1) APPLICAZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI 2) FORMAZIONE in materia di etica e legalita' 3) TRASPARENZA 4) MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI | 1) CONTROLLI attraverso duplice valutazione istruttoria del Capo Servizio ed esecuzione attivita' apposte del Segretario Generale su atti istruttori dal Capo Servizio da rilevarsi attraverso la firma congiunta apposta sui documenti/appunti 3. PATTI DI INTEGRITA' | 1) SEMPLIFICAZIONE 2) CONTROLLO 3) RIREGOLAMENTAZIONE | ATTUATE E IN ATTUAZIONE | CONTINUATIVAMENTE DURANTE LO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO | 1) INFORMATIZZAZIONE (S/N/O) 2) NR. ATTI VALUTATI CONGIUNTAMENTE SU NR. ATTI ADOTTATI (N) 3) STIPULA PATTI INTEGRITA' (S/N/O) | 1) 5% 2) 100% 3) 5% | CAPO SERVIZIO AMMINISTRAZIONE | | | | |
| 2 | B | PROCEDURA AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE SOTTOSOGGLIA COMUNITARIA (PROCEDURE NEGOTIATE, AFFIDAMENTI DIRETTI E ADESIONE A CONVENZIONI) | CAPO SERVIZIO AMMINISTRAZIONE | 1) REDAZIONE DEL PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI E TRIENNALE DEI LAVORI AI SENSI DEL REGOLAMENTO INTERNO DI CONTABILITA', CON INDIVIDUAZIONE DEI VARI INTERVENTI DA FARE IN ESSERE 2) DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DELL'APPALTO 3) DEFINIZIONE DEL VALORE ECONOMICO DELL'APPALTO 4) INDIVIDUAZIONE DELLA PROCEDURA (AFFIDAMENTO DIRETTO, NEGOTIATA O ADESIONE A CONVENZIONI) SULLA BASE DELL'IMPORTO A BASE DI GARA E DELL'OGGETTO SPECIFICO DELL'APPALTO 5) AUTORIZZAZIONE DEL CRITERIO O DEL COLLEGO DEI CRITERI (SECONDO LE SOGLIE DI IMPORTO STABILITE' DAL REGOLAMENTO INTERNO DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA') NEL CASO IN CUI L'INTERVENTO NON HA STATO PREVISTO NEL PROGRAMMA BIENNALE 6) PREPENSIONE DEL CAPITOLATO TECNICO 7) DEFINIZIONE DEL NUMERO E DEI SOGGETTI PARTECIPANTI 8) EVENTUALI REQUISITI DI AMMISSIONE 9) VALUTAZIONE DEI PREVENTIVI OFFERTE RECEVUTI 10) INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO AFFIDATARIO 11) VERIFICA DELL'EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE 12) PROVVEDIMENTO DI SCELTA DEL CONTRANTE E CONTROLLI 13) STIPULA CONTRATTO 14) EVENTUALE SUBAPPALTO: CONTROLLI SUL SUBAPPALTO 15) VERIFICHE NELLA FASE ESECUTIVA E CONCLUSIVA DEL CONTRATTO: EVENTUALI VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO; APPLICAZIONE DI EVENTUALI PENALI 16) PAGAMENTI RATEALI SE PREVISTI IN CONTRATTO (SE DI DURATA) E/O A SALDO DELLE PRESTAZIONI 17) PROROGA O RINNOVO DEL CONTRATTO (NEI CASI PREVISTI DALLA NORMATIVA) | CAPO SERVIZIO REFERENDARIO N. 2 / STRUTTORI | 1) FAVORIRE UNA DETERMINATA IMPRESA MEDIANTE INDIVIDUAZIONE SPECIFICA DI UN DETERMINATO PRODOTTO O SERVIZIO EROGABILE IN MODO ESCLUSIVO DALLA STESSA IMPRESA, SENZA UNA SPECIFICA E MOTIVATA NECESSITA' DELL'AMMINISTRAZIONE 2) DEFINIZIONE DEI REQUISITI DI ACCESSO ALLA GARA E, IN PARTICOLARE, DEI REQUISITI TECNICI ECONOMICI DEI CONCORRENTI AL FINE DI FAVORIRE UN'IMPRESA ES. CLAUSOLE DEI BANDI CHE STABILISCONO REQUISITI DI QUALIFICAZIONE 3) USO DISTORTO DELLA DISCREZIONALITA' NELLA FASE DI SCELTA DEGLI OPERATORI ECONOMICI DA INVITARE 4) UTILIZZO DELL'AFFIDAMENTO DIRETTO AL FUORI DEI CASI PREVISTI DALLA LEGGE AL FINE DI FAVORIRE UN'IMPRESA 5) AMMISSIONE DI VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO PER CONSENTIRE ALL'APPALTATORE DI RECUPERARE LO SCOTTO EFFETTUATO IN SEDE DI GARA O DI CONSEGUIRE EXTRA PROFITTI 6) ANGOLO DEL PROVVEDIMENTO DI REVOCA DEL BANDO AL FINE DI BLOCCARE UNA GARA IL CUI RISULTATO SI SA RIVELATO DIVERSO DA QUELLO ATTESO O DI CONCEDERE UN INDIRIZZO ALL'AGGIUDICATARIO 7) INOTTEMPERANZA DEL COMPLETO DI CONTROLLO DEL SERVIZIO/FORNITURA EROGATO | | ALTO | MEDIO | CRITICO | NONOSTANTE IL GIUDIZIO FINALE SAREBBE DOVUTO ESSERE CRITICO IN BASE AGLI INDICATORI, SI E' RITENUTO PRUDENZIALMENTE DI CONSIDERARLO ALTO TENUTO CONTO DELL'ELEVATO LIVELLO DI DISCREZIONALITA' CONNESSO ALL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' E DEL CONSISTENTE NUMERO DI PROCEDURE, RIENTRANTI IN QUESTA TIPOLOGIA, DI REGOLA ESPLETATE | 1) APPLICAZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI 2) FORMAZIONE in materia di etica e legalita' 3) TRASPARENZA 4) GESTIONE CONFLITTO DI INTERESSI | 1) INFORMATIZZAZIONE PROCEDURE 2) CONTROLLI attraverso duplice valutazione istruttoria del Capo Servizio ed esecuzione attivita' apposte del Segretario Generale su atti istruttori dal Capo Servizio da rilevarsi attraverso la firma congiunta apposta sui documenti/appunti 3) PATTI DI INTEGRITA' | 1) SEMPLIFICAZIONE 2) CONTROLLO 3) RIREGOLAMENTAZIONE | ATTUATE E IN ATTUAZIONE | CONTINUATIVAMENTE DURANTE LO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO | 1) INFORMATIZZAZIONE (S/N/O) 2) NR. ATTI VALUTATI CONGIUNTAMENTE SU NR. ATTI ADOTTATI (N) 3) STIPULA PATTI INTEGRITA' (S/N/O) | 1) 5% 2) 100% 3) 5% | CAPO SERVIZIO AMMINISTRAZIONE | | | | |
| 3 | E | GESTIONE DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI E RESA DEL CONTO DELLA GESTIONE DA PARTE DEL CONSIGLIARIO DEI BENI MOBILI PER DEBITO DI CUSTODIA | CAPO SERVIZIO AMMINISTRAZIONE CAPO SERVIZIO FINANZIARIO | 1) SCRIZIONE DEI BENI MOBILI NEL REGISTRO DELL'INVENTARIO 2) CONSEGNA DEL BENE ALL'UTILIZZATORE FINALE CHE NE ASSUME LA VIGILANZA (CONSEGNA TIPO PER DEBITO DI VIGILANZA) 3) EVENTUALE MODIFICA DI UBICAZIONE DEI BENI CON RELATIVA TRASCRIZIONE 4) EVENTUALI ACCANTONAMENTI IN DEPOSITO DEI BENI DA DIMETTERE DIVIDENDI TRA QUELLI DA CEDERE A TITOLO GRATUITO E QUELLI DA SMALTIRE COME RIFIUTI 5) ENTRIO 60 GG. DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO FINANZIARIO RESA DEL CONTO DELLA GESTIONE AI SENSI DELL'ART. 139 DEL CODICE DELLA GIUSTIZIA CONTABILE 6) VERIFICA DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA DEL CONTO DELLA GESTIONE DA PARTE DEL CAPO SERVIZIO AMMINISTRAZIONE 7) VERIFICA DI CONFORMITA' ALLE SCRITTURE CONTABILI DEL CONTO DELLA GESTIONE DA PARTE DEL CAPO SERVIZIO RAGIONIERA, PARIFICAZIONE DEL CONTO E TRASMISSIONE ALLA CORTE DEI CONTI ATTRAVERSO IL SISTEMA SIRECO 8) VERIFICAZIONE DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA SULL'INDIVIDUAZIONE DEI BENI DA DIMETTERE; 9) EVENTUALE PROCEDURA DI DIMISSIONE A TITOLO GRATUITO DEI BENI INUTILIZZABILI 10) AGGIORNAMENTO ORDINARIO E STRAORDINARIO DELL'INVENTARIO. | FUNZIONARIO CONSIGLIARIO CAPO SERVIZIO AMMINISTRAZIONE CAPO SERVIZIO FINANZIARIO | 1) MANCATA INVENTARIAZIONE DEL BENE E UTILIZZO ILLECITO DEL BENE; 2) UTILIZZO ILLECITO DEL BENE DIMESSO; 3) DIMISSIONE DEL BENE FAVORENDO SOGGETTI TERZI DESTINATARI DEL BENE A TITOLO GRATUITO 4) CONFLITTO DI INTERESSI | | MEDIO | ALTO | CRITICO | IL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO E' CRITICO IN CONSIDERAZIONE DELLA COMPLESSITA' DELLA MATERIA DELLA CONSISTENTE RILEVANZA DEGLI INTERESSI "ESTERNI". | 1) APPLICAZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI 2) FORMAZIONE in materia di etica e legalita' 3) TRASPARENZA 4) GESTIONE CONFLITTO DI INTERESSI | 1) INFORMATIZZAZIONE FLUSSO DOCUMENTALE; 2) CONTROLLI attraverso duplice valutazione istruttoria del Capo Servizio ed esecuzione attivita' apposte del Segretario Generale su atti istruttori dal Capo Servizio da rilevarsi attraverso la firma congiunta apposta sui documenti/appunti | 1) MISURE DI SEMPLIFICAZIONE 2) MISURE DI CONTROLLO | ATTUATE E IN ATTUAZIONE | CONTINUATIVAMENTE DURANTE LO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO | 1) INFORMATIZZAZIONE (S/N/O) 2) NR. ATTI VALUTATI CONGIUNTAMENTE / NR. ATTI ADOTTATI (N) | 1) 5% 2) 100% | CAPO SERVIZIO AMMINISTRAZIONE | | | | |
| 4 | E | GESTIONE DELLA CASSA ECONOMALE E RESA DEL CONTO DELLA GESTIONE DA PARTE DELL'ECONOMO CASSIERE | CAPO SERVIZIO AMMINISTRAZIONE CAPO SERVIZIO FINANZIARIO | 1) APERTURA CASSA ECONOMALE ED EFFETTUAZIONE DELLE SPESE RIENTRANTI NELLA TIPOLOGIA DI CUI ALL'ART. 32 DEL REGOLAMENTO INTERNO DI CONTABILITA' 2) PRESENTAZIONE RENDICONTO DELLE SPESE SOSTENUTE, VERIFICA DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA, APPROVAZIONE RENDICONTO E RIFUGIONE DELLE SPESE SOSTENUTE; 3) ENTRIO 60 GG. DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO FINANZIARIO RESA DEL CONTO DELLA GESTIONE AI SENSI DELL'ART. 139 DEL CODICE DELLA GIUSTIZIA CONTABILE 4) VERIFICA DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA DEL CONTO DELLA GESTIONE DA PARTE DEL CAPO SERVIZIO AMMINISTRAZIONE 5) VERIFICA DI CONFORMITA' ALLE SCRITTURE CONTABILI DEL CONTO DELLA GESTIONE DA PARTE DEL CAPO SERVIZIO RAGIONIERA, PARIFICAZIONE DEL CONTO E TRASMISSIONE ALLA CORTE DEI CONTI ATTRAVERSO IL SISTEMA SIRECO; 6) VERIFICAZIONE DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA SULL'INDIVIDUAZIONE DEI BENI DA DIMETTERE; 7) EVENTUALE PROCEDURA DI DIMISSIONE A TITOLO GRATUITO DEI BENI INUTILIZZABILI 8) AGGIORNAMENTO ORDINARIO E STRAORDINARIO DELL'INVENTARIO. | ECONOMO CASSIERE CAPO SERVIZIO AMMINISTRAZIONE CAPO SERVIZIO FINANZIARIO | 1) ALTERAZIONE DELLE REGISTRAZIONI E DEI DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI DELLA SPESA AL FINE DI APPROPRIAZIONE INDEBITA DI DENARO PUBBLICO; 2) RICONOSCIMENTO INDEBITO DELLE SPESE SOSTENUTE SUL FONDO ECONOMALE 3) INDUZIONE A FAVORIRE FORNITORI SPECIFICI 4) CONFLITTO DI INTERESSI | | MEDIO | ALTO | CRITICO | IL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO E' CRITICO IN CONSIDERAZIONE DELLA COMPLESSITA' DELLA MATERIA DELLA CONSISTENTE RILEVANZA DEGLI INTERESSI "ESTERNI". | 1) APPLICAZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI 2) FORMAZIONE in materia di etica e legalita' 3) TRASPARENZA 4) MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI | 1. INFORMATIZZAZIONE FLUSSO DOCUMENTALE; 2) CONTROLLI attraverso duplice valutazione istruttoria del Capo Servizio ed esecuzione attivita' apposte del Segretario Generale su atti istruttori dal Capo Servizio da rilevarsi attraverso la firma congiunta apposta sui documenti/appunti | 1) MISURE DI SEMPLIFICAZIONE 2) MISURE DI CONTROLLO | ATTUATE E IN ATTUAZIONE | CONTINUATIVAMENTE DURANTE LO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO | 1) INFORMATIZZAZIONE (S/N/O) 2) NR. ATTI VALUTATI CONGIUNTAMENTE SU NR. ATTI ADOTTATI (N) | 1) 5% 2) 100% | CAPO SERVIZIO AMMINISTRAZIONE | | | | |
| 5 | E | GESTIONE DEL PARCO DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO | CAPO SERVIZIO AMMINISTRAZIONE | 1) ACQUISIZIONE DELLE RICHIESTE DI UTILIZZO DEI VEICOLI 2) VERIFICA RESPONSABILITA' DEI VEICOLI 3) RISPOSTA CON EVENTUALE PRENOTAZIONE | CAPO SERVIZIO/ SOVINTENDENTE ASSISTENTI TECNICI | 1) UTILIZZO IMPROPRIO AUTO DI SERVIZIO 2) ALTERAZIONE DEL REGISTRO DI PERCORRENZA CONTENENTE ORARIO, DATA E PERCORSO DI OGNI SINGOLO VIAGGIO 3) RIFORMINATO IMPROPRIO DI CARBURANTE 4) MANUTENZIONE AUTOMEI NON CORRISPONDENTE ALLE NECESSITA' | | ALTO | MEDIO | CRITICO | IL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO E' CRITICO IN CONSIDERAZIONE DELL'AMPIA DISCREZIONALITA' DELLA CONSISTENTE RILEVANZA DEGLI INTERESSI "ESTERNI" | 1) APPLICAZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI 2) FORMAZIONE in materia di etica e legalita' 3) MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI | 1) CONTROLLI attraverso duplice valutazione istruttoria del Capo Servizio ed esecuzione attivita' da rilevarsi attraverso la firma congiunta apposta sui documenti/appunti | 1) MISURE DI CONTROLLO | ATTUATE E IN ATTUAZIONE | CONTINUATIVAMENTE DURANTE LO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO | NR. ATTI VALUTATI CONGIUNTAMENTE SU NR. ATTI ADOTTATI | 1) 100% | CAPO SERVIZIO AMMINISTRAZIONE | | | | |

| Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE | |
|--|--|
| Denominazione Struttura | Servizio delle Autorità di Garanzia |
| Nominativo responsabile di Struttura | Noemi Atzei |
| Processi di competenza del Servizio oggetto di mappatura | 1) Acquisti di beni e forniture di servizi sotto 5.000 euro |
| | 2) Formazione e comunicazione al Tribunale per i minorenni elenco aspiranti tutori che hanno svolto il corso di formazione e dichiarato la disponibilità ad essere nominati e notifica agli interessati |
| | 3) Concessione del Patrocinio non oneroso del Garante dell'infanzia |
| | 4) Realizzazione di eventi e/o progetti per il Garante, il Difensore Civico e il Corecom |
| | 5) Conferimento premi e riconoscimenti a soggetti terzi (Premio Massa) |
| | 6) Trattamento economico dei titolari degli organi di garanzia |
| | 7) Assistenza alle sedute del Corecom |
| | 8) Conciliazione delle controversie tra utenti e operatori di comunicazioni elettroniche |
| | 9) Procedimento per l'adozione di provvedimento temporaneo volto alla riattivazione del servizio o alla cessazione di forme di abuso (in corso dei procedimenti di conciliazione o di definizione delle controversie tra utenti e operatori di comunicazioni elettroniche) |
| | 10) Definizione delle controversie tra utenti e operatori di comunicazioni elettroniche |
| | 11) Vigilanza sul rispetto degli obblighi di programmazione e delle disposizioni in materia di esercizio dell'attività radiotelevisiva locale, mediante il monitoraggio delle trasmissioni dell'emittenza locale, lettura e analisi dei dati |
| | 12) Vigilanza sul rispetto della disciplina della comunicazione istituzionale durante le campagne elettorali e referendarie |
| | 13) Tenuta del registro degli operatori di comunicazioni ; iscrizioni e cancellazioni |
| | 14) Sorteggio e Rimborso Messaggi autogestiti gratuiti (MAG) |
| | 15) Vigilanza sul rispetto della normativa in materia di pubblicazione e diffusione dei sondaggi |
| | 16) Diritto di rettifica |
| | 17) Monitoraggio sulla programmazione delle emittenti tv locali per l'assolvimento degli obblighi previsti dall'art. 24 bis della legge regionale 22/98 e ss.mm.e ii. |

| AUTORITA' DI GARANZIA | | L | | Conciliazione delle controversie tra utenti e operatori di comunicazioni elettroniche | | CAPO SERVIZIO AUTORIZZATA DI GARANZIA | | 3) avvio del procedimento / assegnazione del conciliatore 4) calendarizzazione delle udienze e convocazione 5) conciliazioni in udienza: svolgimento dell'udienza e predisposizione del verbale 6) conciliazioni semplificate: trattazione telematica in chat e predisposizione del verbale | | capo servizio / n. 2 unità amministrative | | 3) Deroga al Regolamento su tempistica e modalità per la presentazione delle istanze e della documentazione integrativa; 2) disparità di trattamento; 3) divulgazione di informazioni riservate; 4) omessi controlli | | 3) Deroga al Regolamento su tempistica e modalità per la presentazione delle istanze e della documentazione integrativa; 2) disparità di trattamento; 3) divulgazione di informazioni riservate; 4) omessi controlli | | 3) Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; 3) conflitto d'interessi 3) omessi controlli | | P4 B P5 B P6 B P7 B P8 M P9 NA P10 NA | | 4 B B | | MEDIO | | BASSO | | RISCHIO BASSO | | Il livello di esposizione al rischio è BASSO, in quanto: L'attività descritta è un'attività delegata dall'AGCOM, puntualmente disciplinata, dalla quale conseguono modesti benefici economici per i destinatari. Il rischio è notevolmente mitigato dalla totale trasparenza della procedura (tutti gli atti sono disponibili sulla piattaforma ConciliaWeb) dai controlli e dalla periodica rendicontazione. | | 1. trasparenza 2. Applicazione Codice di Comportamento 3. Formazione in materia di etica e legalità 4. Gestione del conflitto di interessi | | 1. Controlli attraverso duplice valutazione istruttoria del Capo Servizio ed esecutore attività da rilevarsi attraverso la firma congiunta apposta sui documenti/appunti 2. Pubblicazione del verbale nella piattaforma "ConciliaWeb" | | 1. Controlli 2. Semplificazione | | in attuazione | | Continuativamente durante lo svolgimento del processo | | 1. nr. atti valutati congiuntamente / Atti redatti (%) 2. Avvenuta pubblicazione dei verbali sulla piattaforma conciliaweb: (S/NO) | | 1. 100% 2. Si | | Capo Servizio | |
|-----------------------|-------------|-----------------|---|---|--|--|---|--|---|---|--------------------|---|---|---|---|---|-----------------------------|---|---|--------------------------|---------------|-----------------------|--|-------|--|---------------|--|---|--|---|--|--|--|------------------------------------|--|---------------|--|---|--|---|--|------------------|--|---------------|--|
| Mappatura PROCESSI | | | | | | | | | | Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo | | | | | | | | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SERVIZIO | N. PROCESSO | AREA DI RISCHIO | DESCRIZIONE PROCESSO | RESPONSABILITA' DEL PROCESSO | DESCRIZIONE ATTIVITA' | ESECUTORE ATTIVITA' | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUPZIONE (EVENTO A RISCHIO) | FATTORI ABILITANTI | Indicatore PROBABILITA' | valutazione sintetica | Indicatore IMPATTO | valutazione sintetica | GIUDIZIO SINTETICO | MOTIVAZIONE (Livello esposizione rischio) | MISURE GENERALI | MISURE SPECIFICHE | TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE | STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2023 | FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE | INDICATORI DI ATTUAZIONE | VALORE TARGET | SOGGETTO RESPONSABILE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| AUTORITA' DI GARANZIA | 9 | L | Procedimento per l'adozione di provvedimento temporaneo volto alla limitazione del servizio o alla cessazione di forme di abuso (in corso dei procedimenti di conciliazione o di definizione delle controversie tra utenti e operatori di comunicazioni elettroniche) | CAPO SERVIZIO AUTORIZZATA DI GARANZIA | 1) ricevimento istanza (collegata all'istanza di definizione o di conciliazione) sulla piattaforma ConciliaWeb 2) verifica requisiti ammissibilità secondo quanto previsto dal regolamento Agcom 3) eventuale archiviazione all'esito del giudizio sub 2 4) avvio del procedimento con assegnazione termini per memorie e documenti 5) eventuale estensione del procedimento ad operatori terzi 6) adozione del provvedimento temporaneo 7) verifica ottemperanza ed eventuale comunicazione AGCOM | capo servizio / n. 2 unità amministrative | 1) Deroga al Regolamento su tempistica e modalità per la presentazione delle istanze e della documentazione integrativa; 2) disparità di trattamento; 3) divulgazione di informazioni riservate; 4) omessi controlli 5) uso improprio discrezionalità | 3) Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; 3) conflitto d'interessi | Nr. A/M/B/ P1 M P2 M P3 M P4 B P5 B P6 B P7 B P8 M P9 NA P10 NA | MEDIO | BASSO | RISCHIO BASSO | Il livello di esposizione al rischio è BASSO, in quanto: L'attività descritta è un'attività delegata dall'AGCOM, puntualmente disciplinata, dalla quale conseguono modesti benefici economici per i destinatari. Il rischio è notevolmente mitigato dalla totale trasparenza della procedura (tutti gli atti sono disponibili sulla piattaforma ConciliaWeb) dai controlli e dalla periodica rendicontazione. | 1. Applicazione Codice di Comportamento 2. Formazione in materia di etica e legalità 3. Misure di disciplina del conflitto di interessi | 1. Controlli attraverso duplice valutazione istruttoria del Capo Servizio ed esecutore attività da rilevarsi attraverso la firma congiunta apposta sui documenti/appunti 2. Pubblicazione provvedimenti decisi nella piattaforma "ConciliaWeb" | 1. Misure di Controllo 2. semplificazione | in attuazione | continuativamente durante lo svolgimento del processo | 1. nr. atti valutati congiuntamente / Atti redatti (%) 2. Avvenuta pubblicazione dei verbali sulla piattaforma conciliaweb: (S/NO) | 1. 100% 2. Si | Capo Servizio | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Mappatura PROCESSI | | | | | | | | | | Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo | | | | | | | | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| AUTORITA' DI GARANZIA | 10 | L | Definizione delle controversie tra utenti e operatori di comunicazioni elettroniche | CAPO SERVIZIO AUTORIZZATA DI GARANZIA | 1) ricevimento istanza 2) riscontro dei requisiti di ammissibilità formali e sostanziali 3) eventuale archiviazione 4) avvio del procedimento con assegnazione termini difese 5) ricevimento atti difensivi delle parti 6) udienza di discussione (facoltativa) 7) predisposizione della relazione istruttoria 8) Delibera del Comitato (determina del dirigente) 9) pubblicazione del provvedimento su ConciliaWeb e contestuale notifica. Pubblicazione su sito Corecom | capo servizio / n. 2 unità amministrative | 1) Deroga al Regolamento su tempistica e modalità per la presentazione delle istanze e della documentazione integrativa; 2) disparità di trattamento 3) divulgazione di informazioni riservate 4) omessi controlli 5) uso improprio discrezionalità | 3) Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto; 3) conflitto d'interessi; 3) mancanza di trasparenza | Nr. A/M/B/ P1 A P2 M P3 M P4 B P5 B P6 B P7 B P8 M P9 NA P10 NA | BASSO | BASSO | RISCHIO BASSO | Il livello di esposizione al rischio è basso, in quanto: L'attività descritta è un'attività delegata dall'AGCOM, puntualmente disciplinata, dalla quale possono conseguire rilevanti benefici economici per i destinatari. Tuttavia il rischio è notevolmente mitigato dalla totale trasparenza della procedura (tutti gli atti sono disponibili sulla piattaforma ConciliaWeb) dai controlli e dalla periodica rendicontazione. | 1. Applicazione Codice di Comportamento 2. Formazione in materia di etica e legalità 3. Misure di disciplina del conflitto di interessi | 1. Controlli attraverso duplice valutazione istruttoria del Capo Servizio ed esecutore attività da rilevarsi attraverso la firma congiunta apposta sui documenti/appunti 2. Pubblicazione provvedimenti decisi su ConciliaWeb e pagina web CORECOM | 1. Misure di Controllo 2. semplificazione e trasparenza | in attuazione | 1. Controllo e rendicontazione periodica ad Agcom con cadenza semestrale da parte del capo servizio (entro gennaio 2023 comunicazione dei dati relativi a pratiche definite nel secondo semestre 2022; entro luglio 2023 comunicazione dei dati relativi alle pratiche definite nel primo semestre 2023) continuamente durante lo svolgimento del processo 2. pubblicazione dati | 1. nr. atti valutati congiuntamente su nr. atti redatti (%) 2. Avvenuta pubblicazione dei verbali sulla piattaforma conciliaweb e pagina web CORECOM: (S/NO) | 1. 100% 2. Si | Capo Servizio | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Mappatura PROCESSI | | | | | | | | | | Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo | | | | | | | | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| AUTORITA' DI GARANZIA | 11 | L | Vigilanza sul rispetto degli obblighi di programmazione e delle disposizioni in materia di esercizio dell'attività radiotelevisiva locale, mediante il monitoraggio delle trasmissioni dell'emittente locale, lettura e analisi dei dati | CAPO SERVIZIO AUTORIZZATA DI GARANZIA | 1) deliberazione del Comitato contenente il periodo del monitoraggio e il campione da monitorare 2) comunicazione al fornitore del servizio di monitoraggio della delibera sub 1 3) ricezione e presa d'atto del monitoraggio 4) individuazione di eventuali violazioni previste dalla normativa di settore 5) istruttoria | capo servizio / n. 1 unità amministrativa / fornitore esterno/Comitato | 1) Scelta non imparziale e non trasparente del campione e delle modalità di rilevazione; 2) divulgazione di informazioni riservate; 3) istruttoria incompleta; 4) scarsa conoscenza della normativa | 1) Conflitto di interessi 2) Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento | Nr. A/M/B/ P1 M P2 A P3 A P4 M P5 A P6 B | ALTO | BASSO | RISCHIO MEDIO | Il livello di esposizione al rischio è MEDIO, in quanto: L'attività descritta è un'attività delegata dall'AGCOM, puntualmente disciplinata, dalla quale possono conseguire importanti benefici per i destinatari. Il rischio è notevolmente mitigato dai controlli e dalla periodica rendicontazione effettuata all'AGCOM. Si precisa, in ogni caso che, il provvedimento finale di irrogazione della sanzione è di competenza Agcom. | 1. Applicazione Codice di comportamento 2. Formazione in materia di etica e legalità 3. Gestione di conflitto di interessi | 1. Controlli attraverso duplice valutazione istruttoria del Capo Servizio ed esecutore attività da rilevarsi attraverso la firma congiunta apposta sui documenti/appunti | 1. Misura di controllo | in attuazione | Continuativamente durante lo svolgimento del processo | 1. nr. atti valutati congiuntamente su nr. atti redatti (%) | 1. 100% | Capo Servizio | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| SERVIZIO | N. PROCESSO | AREA DI RISCHIO | Mappatura PROCESSI | | | | | Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo | | | | | | | | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | | | | | |
|----------------------|-------------|-----------------|---|------------------------------------|---|---|---|---|-------------------------|-----------------------|--------------------|-----------------------|--------------------|---|-----------------|---|---|--|----------------------------|--------------------------|---|--|------|---------------|
| | | | DESCRIZIONE PROCESSO | RESPONSABILITÀ DEL PROCESSO | DESCRIZIONE ATTIVITÀ | ESECUTORE ATTIVITÀ | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUTTIVO (EVENTO a RISCHIO) | FATTORI ABILITANTI | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | | | MOTIVAZIONE (Livello esposizione rischio) | MISURE GENERALI | MISURE SPECIFICHE | TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA | | | | | | |
| | | | | | | | | | Indicatore PROBABILITÀ | valutazione sintetica | Indicatore IMPATTO | valutazione sintetica | GIUDIZIO SINTETICO | | | | | STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2023 | FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE | INDICATORI DI ATTUAZIONE | VALORE TARGET | SOGGETTO RESPONSABILE | | |
| AUTORITÀ DI GARANZIA | 12 | L | Vigilanza sul rispetto della disciplina della comunicazione istituzionale durante le campagne elettorali e referendarie | CAPO SERVIZIO AUTORETÀ DI GARANZIA | 1) Ricevimento e protocollazione della segnalazione o avvio d'ufficio 2) istruttoria 3) contestazione dei fatti all'amministrazione interessata e richiesta controdeduzioni 4) ricevimento memorie 5) deliberazione del Comitato contenente proposta di archiviazione/sanzione 6) trasmissione fascicolo ad Agcom per l'adozione del provvedimento finale | capo servizio / n. 1 unità amministrativa/Co mitato | 1) Deroga al Regolamento su tempistica e modalità per la presentazione delle istanze e della documentazione integrativa; 2) disparità di trattamento 3) divulgazione di informazioni riservate. | 1. mancanza di trasparenza; | Nr. | A/M/B/ | Nr. | A/M/B/ | MEDIO | MEDIO | RISCHIO MEDIO | Il livello di esposizione al rischio è MEDIO, in quanto: L'attività descritta è un'attività delegata dall'AGCOM, puntualmente disciplinata, dalla quale possono conseguire benefici per i destinatari. Il rischio è notevolmente mitigato dai controlli e dalla periodica rendicontazione. Si precisa, in ogni caso che, il provvedimento finale di irrogazione della sanzione è di competenza Agcom. | 1. Applicazione Codice di comportamento 2. Formazione in materia di etica e legalità 3. Trasparenza | 1. Controlli attraverso duplice valutazione istruttoria del Capo Servizio ed esecutore attività da rilevarsi attraverso la firma congiunta apposta sui documenti/appunti | Misure di controllo | da attuare | Continuativamente durante lo svolgimento del processo) | 1. Nr. atti valutati congiuntamente su nr atti redatti (%) | 100% | Capo Servizio |
| | | | | | | | | | P1 | M | 1 | B | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | P2 | B | 2 | M | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | P3 | M | 3 | A | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | P4 | M | 4 | B | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | P5 | B | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | P6 | B | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | P7 | B | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | P8 | M | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | P9 | NA | | | | | | | | | | | | | | |
| P10 | NA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| AUTORITÀ DI GARANZIA | 13 | L | Tenuta del registro degli operatori (ROE) | CAPO SERVIZIO AUTORETÀ DI GARANZIA | 1) ricezione istanza di iscrizione o cancellazione 2) istruttoria e verifica della completezza dell'istanza 3) in caso di incompletezza richiesta integrazioni 4) eventuale acquisizione documentazione integrativa 5) predisposizione del provvedimento di iscrizione o cancellazione 6) inserimento nel registro del provvedimento ed inoltra al richiedente | capo servizio / n. 2 unità amministrative | 1) Deroga al Regolamento su tempistica e modalità per la presentazione delle istanze e della documentazione integrativa. 2) disparità di trattamento 3) divulgazione di informazioni riservate. | 1. conflitto di interessi | Nr. | A/M/B/ | Nr. | A/M/B/ | BASSO | BASSO | RISCHIO MINIMO | Il livello di esposizione al rischio è minimo, in quanto: L'attività descritta è un'attività delegata dall'AGCOM, puntualmente disciplinata svolta tramite il portale www.impresainungiorno.gov.it , e dunque in gran parte accessibile all'utente. Il rischio è, inoltre, notevolmente mitigato dai controlli e dalla periodica rendicontazione all'AGCOM. | 1. Applicazione Codice di comportamento 2. Formazione in materia di etica e legalità 3. Trasparenza 4. Misure di disciplina del conflitto di interessi | 1. Controlli attraverso duplice valutazione istruttoria del Capo Servizio ed esecutore attività da rilevarsi attraverso la firma congiunta apposta sui documenti/appunti | 1. misura di controllo- | in attuazione | Continuativamente durante lo svolgimento del processo 1. Controllo e rendicontazione periodica da parte del capo servizio ad Agcom con cadenza semestrale (entro gennaio 2023 comunicazione dei dati relativi a pratiche definite nel secondo semestre 2022; entro luglio 2023 comunicazione dei dati relativi alle pratiche definite nel primo semestre 2023) | 1. Nr. atti valutati congiuntamente su nr atti redatti (%) | 1. % | Capo Servizio |
| | | | | | | | | | P1 | B | 1 | B | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | P2 | B | 2 | B | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | P3 | M | 3 | B | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | P4 | B | 4 | B | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | P5 | B | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | P6 | B | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | P7 | B | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | P8 | B | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | P9 | NA | | | | | | | | | | | | | | |
| P10 | NA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE | |
|--|---|
| Denominazione Struttura | Servizio delle Commissioni e degli Studi legislativi |
| Nominativo responsabile di Struttura | Giuseppe Serra |
| Processi di competenza del Servizio oggetto di mappatura | 1) Istruttoria dei progetti di legge all'esame delle Commissioni permanenti |
| | 2) Istruttoria dei pareri preventivi di competenza delle Commissioni sulle deliberazioni della Giunta regionale |
| | 3) Assistenza alle sedute della Commissione |
| | 4) Svolgimento delle interpellanze e delle interrogazioni in Commissione |
| | 5) Svolgimento delle mozioni in Commissione |
| | 6) Svolgimento del rapporto di verifica, ai sensi dell'art. 47 del Regolamento interno |
| | 7) Svolgimento di indagini conoscitive, ai sensi dell'art. 42 del Regolamento interno |

| Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo | | | | | | | | | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | | | | | | | | | | |
|---|--|-----------------------------|--|--------------------------------|---|---|--|-----------------------|---|-----------------------|-------------------------|---|--|---|-----------------------------|-------------------------------------|---|--|------------------|-----------------------|--|---------------|
| N. PROCESSO AREA DI RISCHIO | DESCRIZIONE PROCESSO | RESPONSABILITÀ DEL PROCESSO | DESCRIZIONE ATTIVITÀ | ESECUTORE ATTIVITÀ | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO) | DEI FATTORI ABILITANTI | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | | | MOTIVAZIONE (Livello esposizione rischio) | MISURE GENERALI | MISURE SPECIFICHE | TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA | | | | SOGGETTO RESPONSABILE | | |
| | | | | | | | Indicatore PROBABILITÀ | valutazione sintetica | Indicatore IMPATTO | valutazione sintetica | GIUDIZIO SINTETICO | | | | | STATO ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2023 | DI FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE | DI INDICATORI ATTUAZIONE | DI VALORE TARGET | | | |
| 1 | Istruttoria dei progetti di legge all'esame delle Commissioni permanenti | Capo Servizio | 1. Esame del progetto di legge 2. Istruttoria tecnico-normativa 3. Valutazione dei profili di 4. Drafting normativo | Capo Ufficio della Commissione | Istruttoria tecnica legislativa inesatta o incompleta al fine di favorire determinati gruppi di interesse | 1. Conflitto di interessi 2. Inadeguata diffusione della cultura della legalità | P1 B P2 M P3 NA P4 M P5 B P6 B P7 B P8 B P9 M P10 NA | BASSO | 1 B 2 NA 3 M 4 B | BASSO | RISCHIO MINIMO | La modesta discrezionalità che caratterizza il processo, l'assenza di "eventi sentinella", di segnalazione/reclami, la circostanza che i controlli previsti consentono di neutralizzare gran parte dei rischi connessi al processo espongono lo stesso ad un livello di rischio MINIMO anche in termini di impatto valutato per assenza di episodi pregressi di cattiva amministrazione riportati dagli organi di informazione e di danno economico che potrebbe generarsi in termini di sanzioni per l'Ente. | 1. Applicazione del Codice di comportamento. 2. Formazione in materia di etica e legalità 3. Gestione del conflitto di interessi | N/I | / | | | | | | | |
| 2 | Istruttoria dei pareri preventivi di competenza delle Commissioni sulle deliberazioni della Giunta regionale | Capo Servizio | 1. Esame della deliberazione 2. Istruttoria tecnico-normativa 3. Valutazione dei profili di legittimità e della corrispondenza a rispetto al disposto legislativo regionale | Capo Ufficio della Commissione | Istruttoria tecnica legislativa inesatta o incompleta al fine di favorire determinati gruppi di interesse | 1. Conflitto di interessi 2. Inadeguata diffusione della cultura della legalità | P1 B P2 NA P3 NA P4 M P5 B P6 B P7 B P8 M P9 M P10 NA | BASSO | Nr. A/M/B/ 1 B 2 NA 3 M 4 B | BASSO | RISCHIO MINIMO | La modesta discrezionalità che caratterizza il processo, l'assenza di "eventi sentinella", di segnalazione/reclami e della circostanza che i controlli previsti consentono di neutralizzare gran parte dei rischi connessi al processo espongono lo stesso ad un livello di rischio MINIMO anche in termini di scarso impatto valutato in relazione all'assenza di episodi pregressi di cattiva amministrazione riportati dagli organi di informazione e di trascurabile danno economico che potrebbe generarsi in termini di sanzioni per l'Ente. | 1. Applicazione del Codice di comportamento. 2. Formazione in materia di etica e legalità 3. Misure di disciplina del conflitto di interessi | N/I | | | | | | | | |
| 3 | Assistenza alle sedute della Commissione | Capo Servizio | 1. Predisposizione delle convocazioni 2. Redazione dei verbali delle sedute 3. Redazione dei pareri espressi dalla Commissione 4. Collazione dei testi legislativi licenziati dalla Commissione con le correzioni necessarie ai fini del drafting normativo | Capo Ufficio della Commissione | 1. Verbal non corretto 2. difformità del contenuto dei pareri e dei testi legislativi rispetto alle determinazioni della Commissione | 1. Conflitto di interessi 2. Inadeguata diffusione della cultura della legalità 3. Carezza di controlli | P1 B P2 NA P3 NA P4 M P5 B P6 B P7 B P8 M P9 M P10 NA | BASSO | Nr. A/M/B/ 1 B 2 B 3 M 4 B | BASSO | RISCHIO BASSO | La modesta discrezionalità che caratterizza il processo, l'assenza di "eventi sentinella", di segnalazione/reclami e della circostanza che i controlli previsti consentono di neutralizzare gran parte dei rischi connessi al processo espongono lo stesso ad un livello di rischio BASSO anche in termini di scarso impatto valutato in relazione all'organizzazione, all'assenza di episodi pregressi di cattiva amministrazione riportati dagli organi di informazione e di contenzioso che potrebbe generarsi a seguito del verificarsi degli eventi rischiosi e di trascurabile danno economico in termini di sanzioni per l'Ente. | 1. Applicazione del Codice di comportamento. 2. Formazione in materia di etica e legalità 3. Misure di disciplina del conflitto di interessi | 1. Verifica della tempestività e della firma dei verbali delle sedute delle Commissioni | 1. Misure di controllo | Da Attuare | 1. Verifica trimestrale della predisposizione e sottoscrizione dei verbali delle sedute della Commissione | 1. Effettuazione delle verifiche trimestrali (SI/NO) | | | | Capo Servizio |
| 4 | Svolgimento delle interpellanze e delle interrogazioni in Commissione | Capo Servizio | 1. Predisposizione della documentazione istruttoria tecnico-normativa | Capo Ufficio della Commissione | Istruttoria inesatta o incompleta al fine di favorire determinati gruppi di interesse | 1. Conflitto di interessi 2. Inadeguata diffusione della cultura della legalità | P1 B P2 M P3 NA P4 M P5 B | BASSO | Nr. A/M/B/ 1 B 2 NA 3 M 4 B | BASSO | RISCHIO BASSO | La modesta discrezionalità che caratterizza il processo, l'assenza di "eventi sentinella", di segnalazione/reclami, la circostanza che i controlli previsti consentono di neutralizzare gran parte dei rischi connessi al processo espongono lo stesso ad un livello di rischio BASSO anche in termini di scarso impatto valutato per assenza di episodi pregressi di cattiva amministrazione riportati dagli organi di informazione e di danno economico che potrebbe generarsi in termini di sanzioni per l'Ente. | 1. Applicazione del Codice di comportamento. 2. Formazione in materia di etica e legalità | N/I | | | | | | | | |

| N. PROCESSO | DESCRIZIONE DEL PROCESSO | RESPONSABILITÀ DEL PROCESSO | DESCRIZIONE E ATTIVITÀ | ESECUTORE ATTIVITÀ | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO) | DEI FATTORI ABILITANTI | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | | GIUDIZIO SINTETICO | MOTIVAZIONE (Livello esposizione rischio) | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | | | | | | | | | |
|-------------|---|-----------------------------|---|--------------------------|---|--|--|-----------------------|-----------------------|-------------------------------|--------------------|---|-------------------------|--|--|---------------------------------|--|-------------------------------|-----------------------------|------------------|-----------------------|--|--|
| | | | | | | | Indicatore di PROBABILITÀ | valutazione sintetica | Indicatore di IMPATTO | valutazione sintetica | | | MISURE GENERALI | MISURE SPECIFICHE | TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA | STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2023 | DI FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE | DI INDICATORI DI ATTUAZIONE | DI VALORE TARGET | SOGGETTO RESPONSABILE | | |
| 5 | Svolgimento delle mozioni in Commissione | Capo Ufficio Servizio | 1. predisposizione della documentazione istruttoria 2. Istruttoria tecnico-normativa | Capo Ufficio Commissione | Istruttoria inesatta o incompleta al fine di favorire determinati gruppi di interesse | 1. Conflitto di interessi 2. Inadeguata diffusione della cultura della legalità | Nr. P1 B P2 M P3 NA P4 M P5 B P6 NA P7 B P8 B P9 M P10 NA | A/M/B/ | BASSO | Nr. 1 B 2 NA 3 M 4 B | A/M/B/ | BASSO | MINIMO | La modesta discrezionalità che caratterizza il processo, l'assenza di "eventi sentinella" di segnalazione/reclami, la circostanza che i controlli previsti consentono di neutralizzare gran parte dei rischi connessi al processo espongono lo stesso ad un livello di rischio MINIMO anche in termini di impatto valutato per assenza di episodi pregressi di cattiva amministrazione riportati dagli organi di informazione e di danno economico che potrebbe generarsi in termini di sanzioni per l'Ente. | 1. Applicazione del Codice di comportamento. 2. Formazione in materia di etica e legalità 3. Misure di disciplina del conflitto di interessi | N/I | | | | | | | |
| 6 | Svolgimento del rapporto di verifica, ai sensi dell'art. 47 del Regolamento interno | Capo Ufficio Servizio | 1. predisposizione della documentazione istruttoria 2. Istruttoria tecnico-normativa | Capo Ufficio Commissione | Istruttoria inesatta o incompleta al fine di favorire determinati gruppi di interesse | 1. Conflitto di interessi 2. Inadeguata diffusione della cultura della legalità | Nr. P1 B P2 M P3 NA P4 M P5 B P6 NA P7 B P8 B P9 M P10 NA | A/M/B/ | BASSO | Nr. 1 B 2 NA 3 M 4 B | A/M/B/ | BASSO | MINIMO | La modesta discrezionalità che caratterizza il processo, l'assenza di "eventi sentinella" di segnalazione/reclami, la circostanza che i controlli previsti consentono di neutralizzare gran parte dei rischi connessi al processo espongono lo stesso ad un livello di rischio MINIMO anche in termini di impatto valutato per assenza di episodi pregressi di cattiva amministrazione riportati dagli organi di informazione e di danno economico che potrebbe generarsi in termini di sanzioni per l'Ente. | 1. Applicazione del Codice di comportamento. 2. Formazione in materia di etica e legalità 3. Gestione del conflitto di interessi | N/I | | | | | | | |
| 7 | Svolgimento di indagini conoscitive, al sensi dell'art. 42 del Regolamento interno | Capo Ufficio Servizio | 1. predisposizione della documentazione istruttoria 2. Istruttoria tecnico-normativa | Capo Ufficio Commissione | Istruttoria inesatta o incompleta al fine di favorire determinati gruppi di interesse | 1. Conflitto di interessi 2. Inadeguata diffusione della cultura della legalità | Nr. P1 B P2 M P3 NA P4 M P5 B P6 NA P7 B P8 B P9 M P10 NA | A/M/B/ | BASSO | Nr. 1 B 2 NA 3 M 4 B | A/M/B/ | BASSO | MINIMO | La modesta discrezionalità che caratterizza il processo, l'assenza di "eventi sentinella" di segnalazione/reclami, la circostanza che i controlli previsti consentono di neutralizzare gran parte dei rischi connessi al processo espongono lo stesso ad un livello di rischio MINIMO anche in termini di impatto valutato per assenza di episodi pregressi di cattiva amministrazione riportati dagli organi di informazione e di danno economico che potrebbe generarsi in termini di sanzioni per l'Ente. | 1. Applicazione del Codice di comportamento. 2. Formazione in materia di etica e legalità 3. Misure di disciplina del conflitto di interessi | N/I | | | | | | | |

| Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE | |
|--|--|
| Denominazione Struttura | Servizio della Documentazione Istituzionale e Bibliotecaria |
| Nominativo responsabile di Struttura | Maria Cristina Caria |
| Processi di competenza del Servizio oggetto di mappatura | 1) Redazione del processo verbale delle sedute del Consiglio regionale |
| | 2) Redazione della sintesi delle sedute del Consiglio regionale |
| | 3) Redazione dei resoconti integrali delle sedute del Consiglio regionale |
| | 4) Assistenza alle sedute della Commissione per la biblioteca |
| | 5) Procedura affidamento diretto fornitura riviste (in formato cartaceo e/o digitale) per gli uffici del Consiglio e per la biblioteca |
| | 6) Acquisto libri per aggiornamento professionale dei dipendenti del Consiglio regionale |

| | | | | | Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo | | | | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | | | | | | | | | |
|---|-----------------|---|--|---|---|---|---|--|-----------------------|--|-------------------------|--------------------|---|--|--|---|--|--|--|---------------|-----------------------|
| N. PROCESSO | AREA DI RISCHIO | DESCRIZIONE PROCESSO | RESPONSABILITA' DEL PROCESSO | DESCRIZIONE ATTIVITA' | ESECUTORE ATTIVITA' | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO) | FATTORI ABILITANTI | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | | | MISURE GENERALI | MISURE SPECIFICHE | TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA | | | | | |
| | | | | | | | | Indicatore PROBABILITA' | valutazione sintetica | Indicatore IMPATTO | valutazione sintetica | GIUDIZIO SINTETICO | | | | MOTIVAZIONE (Livello esposizione rischio) | STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2023 | FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE | INDICATORI DI ATTUAZIONE | VALORE TARGET | SOGGETTO RESPONSABILE |
| Redazione del processo verbale delle sedute del Consiglio regionale | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Redazione del processo verbale delle sedute del Consiglio regionale | CAPO SERVIZIO DOCUMENTAZIONE ISTITUZIONALE E BIBLIOTECARIA | L'estensore del processo verbale presenta alla seduta del Consiglio regionale Redazione del processo verbale e collazione della documentazione relativa alla seduta Sottoposizione del processo verbale all'approvazione del Consiglio regionale e alla firma del Presidente e del segretario Digitalizzazione del processo verbale e archiviazione Rilascio del processo verbale ai consiglieri che ne fanno richiesta | Capo Servizio 1 referendario 1 documentarista 1 segretario | 1) Processi verbali non corrispondenti a quanto avvenuto in seduta; 2) Alterazione delle dichiarazioni e delle posizioni dei consiglieri intervenuti nella discussione | 1) Conflitto di interessi; 2) Tempi molto ristretti per la redazione dell'atto; 3) Inadeguatezza dei controlli. | Nr. A/M/B/ P1 M P2 NA P3 NA P4 A P5 B P6 B P7 B P8 M P9 NA P10 NA | BASSO | Nr. A/M/B/ 1 B 2 NA 3 M 4 M | MEDIO | RISCHIO BASSO | In considerazione della valutazione dei parametri applicati l'esposizione al rischio corruttivo è di livello BASSO. Tuttavia si ritiene che se l'evento corruttivo dovesse verificarsi ciò determinerebbe un grave nocumento alla reputazione del Consiglio. Pertanto prudentialmente il livello del rischio si considera MEDIO | 1) Applicazione Codice di comportamento dei dipendenti. 2) Misure di disciplina del conflitto di interessi | 1) Controlli attraverso duplice valutazione istruttoria del Capo Servizio ed esecutore attività o del Segretario Generale da rilevarsi attraverso la firma congiunta apposta sui documenti/appunti | Misure di controllo | In attuazione | Continuativamente durante lo svolgimento del processo: | 1) Nr.....atti valutati congiuntamente su nr..... atti adottati(%) | 100% | Capo Servizio |

| N. PROCESSO | AREA DI RISCHIO | DESCRIZIONE PROCESSO | RESPONSABILITA' DEL PROCESSO | DESCRIZIONE ATTIVITA' | ESECUTORE ATTIVITA' | Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo | | | | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | | | | | | | | | | | | |
|--|-----------------|--|--|--|---|---|---|--|-----------------------|--|-----------------------|-------------------------|---|---|--|---|--|---|--|---------------|-----------------------|--|--|--|--|
| | | | | | | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO) | FATTORI ABILITANTI | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | | MISURE GENERALI | MISURE SPECIFICHE | TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | Indicatore PROBABILITA' | valutazione sintetica | Indicatore IMPATTO | valutazione sintetica | | | | GIUDIZIO SINTETICO | MOTIVAZIONE (Livello esposizione rischio) | STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2023 | FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE | INDICATORI DI ATTUAZIONE | VALORE TARGET | SOGGETTO RESPONSABILE | | | | |
| Redazione della sintesi delle sedute del Consiglio regionale | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | Redazione della sintesi delle sedute del Consiglio regionale | CAPO SERVIZIO DOCUMENTAZIONE ISTITUZIONALE E BIBLIOTECARIA | L'estensore della sintesi presenta alla seduta del Consiglio regionale Redazione della sintesi invio per la pubblicazione sul sito del Consiglio regionale | Capo Servizio 1 referendario 1 documentarista 1 segretario | 1) Contenuto non corrispondente a quanto avvenuto in seduta; 2) Alterazione delle deliberazioni assunte nel corso della seduta | 1) Conflicto di interessi; 2) Tempi molto ristretti per la redazione dell'atto; 3) Inadeguatezza dei controlli. | Nr. A/M/B/ P1 B P2 NA P3 NA P4 A P5 B P6 B P7 B P8 M P9 NA P10 NA | BASSO | Nr. A/M/B/ 1 B 2 NA 3 M 4 B | BASSO | RISCHIO MINIMO | Il livello di esposizione al rischio è MINIMO in considerazione della pubblicità delle sintesi, dei limitati spazi di discrezionalità nella gestione del processo. | 1) Applicazione Codice di comportamento dei dipendenti. 2) Trasparenza 3) Misure di disciplina del conflitto di interessi | 1) Controlli attraverso duplice valutazione istruttoria del Capo Servizio ed esecutore attività o del Segretario Generale da rilevarsi attraverso la firma congiunta apposta sui documenti/appunti | Misure di controllo | In attuazione | Continuativamente durante lo svolgimento del processo | 1) Nr.....atti valutati congiuntamente su nr..... atti adottati(%) | 100% | Capo Servizio | | | | |
| Redazione dei resoconti integrali delle sedute del Consiglio regionale | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | Redazione dei resoconti integrali delle sedute del Consiglio regionale | CAPO SERVIZIO DOCUMENTAZIONE ISTITUZIONALE E BIBLIOTECARIA | 1 resoconisti/documentaristi presentano alla seduta del Consiglio regionale Trascrizione della seduta Revisione/riscontro della trascrizione e inserimento dei collegamenti ipertestuali della documentazione relativa alla seduta Pubblicazione resoconto integrale sul sito del Consiglio regionale | Capo Servizio resoconisti/documentaristi | 1) Contenuto non corrispondente a quanto avvenuto in seduta; 2) Alterazione delle deliberazioni assunte nel corso della seduta | 1) Conflicto di interessi; 2) Tempi molto ristretti per la redazione dell'atto; 3) Inadeguatezza dei controlli. | Nr. A/M/B/ P1 B P2 NA P3 NA P4 A P5 B P6 B P7 B P8 M P9 NA P10 NA | BASSO | Nr. A/M/B/ 1 B 2 NA 3 M 4 B | BASSO | RISCHIO MINIMO | Il livello di esposizione al rischio è Minimo in considerazione dell'ampia pubblicità garantita alle sedute del Consiglio regionale e dei limitati spazi di discrezionalità nella gestione del processo | 1) Applicazione Codice di comportamento dei dipendenti. 2) Trasparenza 3) Misure di disciplina del conflitto di interessi | 1) Controlli attraverso duplice valutazione istruttoria del Capo Servizio ed esecutore attività o del Segretario Generale da rilevarsi attraverso la firma congiunta apposta sui documenti/appunti | Misure di controllo | In attuazione | Continuativamente durante lo svolgimento del processo | 1) Nr.....atti valutati congiuntamente su nr..... atti adottati(%) | 100% | Capo Servizio | | | | |

| | | | | | Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo | | | | | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-----------------|--|--|--|---|--|--|---|-----------------------|--------------------|-----------------------|-------------------------|-----------------|-------------------|-----------------------------|---|--|----------------------------|--------------------------|---------------|-----------------------|----|----|---|---|---|----|---|---|---|----|---|--|--|----|---|--|--|----|---|--|--|----|---|--|--|----|----|--|--|-----|----|--|--|-------|-------|---------------|---|--|---|---------------------|---------------|---|--|------|---------------|
| N. PROCESSO | AREA DI RISCHIO | DESCRIZIONE PROCESSO | RESPONSABILITA' DEL PROCESSO | DESCRIZIONE ATTIVITA' | ESECUTORE ATTIVITA' | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO) | FATTORI ABILITANTI | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | | | MISURE GENERALI | MISURE SPECIFICHE | TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | Indicatore PROBABILITA' | valutazione sintetica | Indicatore IMPATTO | valutazione sintetica | GIUDIZIO SINTETICO | | | | MOTIVAZIONE (Livello esposizione rischio) | STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2023 | FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE | INDICATORI DI ATTUAZIONE | VALORE TARGET | SOGGETTO RESPONSABILE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Assistenza alle sedute della Commissione per la biblioteca | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | I | Assistenza alle sedute della Commissione per la biblioteca | CAPO SERVIZIO DOCUMENTAZIONE ISTITUZIONALE E BIBLIOTECARIA | <p>Convocazione della Commissione per la biblioteca su indicazione del Presidente</p> <p>Predisposizione della documentazione relativa ai punti all'ordine del giorno</p> <p>Redazione del verbale della seduta</p> <p>Adozione provvedimenti conseguenti alle decisioni assunte</p> | Capo Servizio Segretario | <p>1) Contenuto non corrispondente a quanto avvenuto in seduta;</p> <p>2) Alterazione delle deliberazioni assunte nel corso della seduta</p> | <p>1) Conflitto di interessi;</p> <p>2) Inadeguatezza dei controlli.</p> | <table border="1"> <tr> <td>Nr.</td> <td>A/M/B/</td> <td></td> <td>Nr.</td> <td>A/M/B/</td> </tr> <tr> <td>P1</td> <td>M</td> <td rowspan="10">MEDIO</td> <td>1</td> <td>B</td> </tr> <tr> <td>P2</td> <td>NA</td> <td>2</td> <td>NA</td> </tr> <tr> <td>P3</td> <td>M</td> <td>3</td> <td>M</td> </tr> <tr> <td>P4</td> <td>A</td> <td>4</td> <td>M</td> </tr> <tr> <td>P5</td> <td>B</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>P6</td> <td>B</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>P7</td> <td>B</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>P8</td> <td>M</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>P9</td> <td>NA</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>P10</td> <td>NA</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> | Nr. | A/M/B/ | | Nr. | A/M/B/ | P1 | M | MEDIO | 1 | B | P2 | NA | 2 | NA | P3 | M | 3 | M | P4 | A | 4 | M | P5 | B | | | P6 | B | | | P7 | B | | | P8 | M | | | P9 | NA | | | P10 | NA | | | MEDIO | MEDIO | RISCHIO MEDIO | <p>Il livello di esposizione al rischio è MEDIO in considerazione dell' apprezzabile discrezionalità nella gestione del processo, dell' assenza di pubblicità e della intrinseca opacità del processo</p> | <p>1) Applicazione Codice di comportamento dei dipendenti. 2) Trasparenza 3) Misure di disciplina del conflitto di interessi</p> | <p>1) Controlli attraverso duplice valutazione istruttoria del Capo Servizio ed esecutore attività o del Segretario Generale da rilevarsi attraverso la firma congiunta apposta sui documenti/appunti</p> | Misure di controllo | In attuazione | Continuativamente durante lo svolgimento del processo | 1) Nr.....atti valutati congiuntamente su nr..... atti adottati(%) | 100% | Capo Servizio |
| Nr. | A/M/B/ | | Nr. | A/M/B/ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| P1 | M | MEDIO | 1 | B | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| P2 | NA | | 2 | NA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| P3 | M | | 3 | M | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| P4 | A | | 4 | M | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| P5 | B | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| P6 | B | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| P7 | B | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| P8 | M | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| P9 | NA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| P10 | NA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo | | | | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-----------------|---|--|--|---|---|---|--|-----------------------|--------------------|-------------------------|--------------------|-----------------|-------------------|-----------------------------|---|--|----------------------------|--------------------------|---------------|-----------------------|---|---|---|----|---|---|---|----|---|--|--|----|---|--|--|----|---|--|--|----|---|--|--|----|----|--|--|-----|---|--|--|---|--|---|---|---------------|---|--|-------|--------|---------------|
| N. PROCESSO | AREA DI RISCHIO | DESCRIZIONE PROCESSO | RESPONSABILITA' DEL PROCESSO | DESCRIZIONE ATTIVITA' | ESECUTORE ATTIVITA' | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUPZIONE (EVENTO a RISCHIO) | FATTORI ABILITANTI | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | | | MISURE GENERALI | MISURE SPECIFICHE | TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | Indicatore PROBABILITA' | valutazione sintetica | Indicatore IMPATTO | valutazione sintetica | GIUDIZIO SINTETICO | | | | MOTIVAZIONE (Livello esposizione rischio) | STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2023 | FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE | INDICATORI DI ATTUAZIONE | VALORE TARGET | SOGGETTO RESPONSABILE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Procedura affidamento diretto fornitura riviste (in formato cartaceo e/o digitale) per gli uffici del Consiglio e per la biblioteca | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | B | Procedura affidamento diretto fornitura riviste (in formato cartaceo e/o digitale) per gli uffici del Consiglio e per la biblioteca | CAPO SERVIZIO DOCUMENTAZIONE ISTITUZIONALE E BIBLIOTECARIA | <p>Predisposizione della richiesta di acquisto</p> <p>Acquisizione dell'autorizzazione del segretario generale</p> <p>Acquisizione dei preventivi da parte delle case editrici interessate</p> <p>Predisposizione della determinazione a contrarre e di impegno della spesa</p> <p>Predisposizione e stipula del contratto (ordine di acquisto)</p> <p>Verifica della documentazione per la determinazione di liquidazione</p> <p>Verifica della congruenza e della regolarità della fornitura</p> <p>Invio di (eventuali) solleciti o contestazioni</p> | Capo Servizio documentaristi 1 segretario | <p>1) Uso improprio o distorto della discrezionalità;</p> <p>2) Favorire una determinata impresa mediante individuazione specifica di un determinato prodotto o servizio erogabile in modo esclusivo dalla stessa impresa, senza una specifica e motivata necessità dell'amministrazione;</p> <p>3) abuso del ricorso all'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa vigente al fine di favorire un'impresa;</p> <p>4) inottemperanza del compito di controllo della fornitura</p> | <p>1) Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto ovvero presidio del processo da parte di un solo soggetto;</p> <p>2) carenza di personale.</p> <p>3) Eccessiva frammentazione della procedura con conseguente difficoltà ad individuare le responsabilità</p> <p>4) conflitto di interessi .</p> | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nr.</th> <th>A/M/B/</th> <th>Nr.</th> <th>A/M/B/</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>P1</td> <td>A</td> <td>1</td> <td>B</td> </tr> <tr> <td>P2</td> <td>A</td> <td>2</td> <td>M</td> </tr> <tr> <td>P3</td> <td>A</td> <td>3</td> <td>M</td> </tr> <tr> <td>P4</td> <td>M</td> <td>4</td> <td>B</td> </tr> <tr> <td>P5</td> <td>B</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>P6</td> <td>B</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>P7</td> <td>B</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>P8</td> <td>M</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>P9</td> <td>NA</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>P10</td> <td>B</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | Nr. | A/M/B/ | Nr. | A/M/B/ | P1 | A | 1 | B | P2 | A | 2 | M | P3 | A | 3 | M | P4 | M | 4 | B | P5 | B | | | P6 | B | | | P7 | B | | | P8 | M | | | P9 | NA | | | P10 | B | | | <p>L'assenza di "eventi sentinella", di segnalazione/reclami e della circostanza che i controlli previsti consentono di neutralizzare parte dei rischi connessi al processo espongono lo stesso ad un livello di rischio BASSO anche in termini di scarso impatto valutato in relazione all'organizzazione, all'assenza di episodi pregressi di cattiva amministrazione riportati dagli organi di informazione, di contenzioso che potrebbe generarsi a seguito del verificarsi degli eventi rischiosi e di trascurabile danno economico in termini di sanzioni per l'Ente.</p> | <p>1) Applicazione Codice di comportamento dei dipendenti. 2) Trasparenza 3) Misure di disciplina del conflitto di interessi</p> | <p>1) standardizzazione procedure mediante flusso documentale totalmente informatizzato comprendente tutti i provvedimenti amministrativo-contabili facenti parte della procedura di affidamento dei contratti pubblici</p> <p>2) Controlli attraverso duplice valutazione istruttoria del Capo Servizio ed esecutore attività o del Segretario Generale da rilevarsi attraverso la firma congiunta apposta sui documenti/appuntati</p> | <p>1) misure di semplificazione</p> <p>2. Misure di controllo</p> | In attuazione | Continuativamente durante lo svolgimento del processo | <p>1) informatizzazione flusso documentale (SI/NO)</p> <p>2.n. atti di affidamento valutati congiuntamente / numero totale affidamenti (%)</p> | 1. SI | 2.100% | Capo Servizio |
| Nr. | A/M/B/ | Nr. | A/M/B/ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| P1 | A | 1 | B | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| P2 | A | 2 | M | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| P3 | A | 3 | M | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| P4 | M | 4 | B | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| P5 | B | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| P6 | B | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| P7 | B | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| P8 | M | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| P9 | NA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| P10 | B | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| N. PROCESSO | AREA DI RISCHIO | DESCRIZIONE PROCESSO | RESPONSABILITA' DEL PROCESSO | DESCRIZIONE ATTIVITA' | ESECUTORE ATTIVITA' | Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo | | | | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | | | | | | | | | | | |
|---|-----------------|---|--|---|--|--|--|---|-----------------------|---|-----------------------|-------------------------|--|--|---|--|--|---|---|---------------|-----------------------|---------------|--|--|
| | | | | | | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO) | FATTORI ABILITANTI | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | | MISURE GENERALI | MISURE SPECIFICHE | TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | Indicatore PROBABILITA' | valutazione sintetica | Indicatore IMPATTO | valutazione sintetica | | | | GIUDIZIO SINTETICO | MOTIVAZIONE (Livello esposizione rischio) | STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2023 | FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE | INDICATORI DI ATTUAZIONE | VALORE TARGET | SOGGETTO RESPONSABILE | | | |
| Acquisto libri per aggiornamento professionale dei dipendenti del Consiglio regionale | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | B | Acquisto libri per aggiornamento professionale dei dipendenti del Consiglio regionale | CAPO SERVIZIO DOCUMENTAZIONE ISTITUZIONALE E BIBLIOTECARIA | 1) Ricezione richiesta di acquisto da parte del Capo servizio interessato; 2) Acquisizione dell'autorizzazione all'acquisto del segretario generale; 3) Ordine o acquisto diretto del libro presso libreria ovvero on line e pagamento attraverso carta di credito legata al fondo economale; 4) Catalogazione e registrazione libro; 4) Consegna e assegnazione libro. | Capo Servizio documentaristi 1 segretario | 1) Uso improprio o distorto della discrezionalità; 2) Favorire una determinata impresa mediante individuazione specifica di un determinato prodotto o servizio erogabile in modo esclusivo dalla stessa impresa, senza una specifica e motivata necessità dell'amministrazione; 3) abuso del ricorso all'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa vigente al fine di favorire un'impresa; 4) inottemperanza del compito di controllo della fornitura | 1) Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto ovvero presidio del processo da parte di un solo soggetto; 2) carenza di personale; 3) conflitto di interessi. | Nr. A/M/B/ P1 A P2 A P3 M P4 M P5 B P6 B P7 B P8 M P9 NA P10 B | BASSO | Nr. A/M/B/ 1 B 2 M 3 M 4 B | MEDIO | RISCHIO BASSO | L'assenza di "eventi sentinella", di segnalazione/reclami e della circostanza che i controlli previsti consentono di neutralizzare parte dei rischi connessi al processo espongono lo stesso ad un livello di rischio BASSO anche in termini di scarso impatto valutato in relazione all'organizzazione, all'assenza di episodi pregressi di cattiva amministrazione riportati dagli organi di informazione, di contenzioso che potrebbe generarsi a seguito del verificarsi degli eventi rischiosi e di trascurabile danno economico in termini di sanzioni per l'Ente. | 1) Applicazione Codice di comportamento dei dipendenti. 2. Trasparenza 3. Misure di disciplina del conflitto di interessi | 1) standardizzazione procedure mediante flusso documentale totalmente informatizzato comprendente tutti i provvedimenti amministrativo- contabili facenti parte della procedura di affidamento dei contratti pubblici 2) Controlli attraverso duplice valutazione istruttoria del Capo Servizio ed esecutore attività o del Segretario Generale da rilevarsi attraverso la firma congiunta apposta sui documenti/appunti | 1) misure di semplificazione 2. Misure di controllo | In attuazione | Continuativamente durante lo svolgimento del processo | 1) informatizzazione flusso documentale (SI/NO) 2.n. atti di acquisto valutati congiuntamente / numero totale acquisti (%) | 1. SI | 2.100% | Capo Servizio | | |

| Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE | |
|--|--|
| Denominazione Struttura | Servizio Finanziario |
| Nominativo responsabile di Struttura | Fabrizio Contu |
| Processi di competenza del Servizio oggetto di mappatura | 1) Predisposizione degli schemi di bilancio di previsione finanziario, del documento tecnico di accompagnamento, del bilancio finanziario gestionale, del piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio a preventivo |
| | 2) Riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi |
| | 3) Variazioni di bilancio |
| | 4) Predisposizione del rendiconto annuale e del piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio a consuntivo |
| | 5) Controllo preventivo di regolarità contabile |
| | 6) Liquidazione e versamento IVA |
| | 7) Riscossione delle entrate ed esecuzione delle spese |
| | 8) Gestione dell'inventario dei beni mobili e resa del conto della gestione da parte del consegnatario dei beni mobili per debito di custodia |
| | 9) Gestione della cassa economale e resa del conto della gestione da parte dell'economista cassiere |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------|---|---|--|---------------------------|---|---|--|--|-------|------|---------------|--|---|--|------------------------------------|-------------------------|---|--|---------------------|---------------------------|
| FINANZIARIO | 7 | E | RISCOSSIONE DELLE ENTRATE ED EMISSIONE DELLE SPESE | CAPO SERVIZIO FINANZIARIO | 1. RISCOSSIONE DELLE ENTRATE ED EMISSIONE MANDATI DI PAGAMENTO DELLE SPESE, PREVIA VERIFICA DELLA CORRETTA IMPUTAZIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE E DELLA COPERTURA FINANZIARIA DI QUESTE ULTIME. 2. TENUTA DELLE RELATIVE SCRITTURE CONTABILI. | 1) alterazione delle scritture contabili al fine di favorire o danneggiare determinati soggetti | 2. Complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento. 3. Assenza di trasparenza. 4. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto ovvero preside del processo da parte di un solo soggetto. 5. Carezza di personale. 6. Conflitto di interessi. | P3 A P4 M P5 B P6 M P7 B P8 M P9 NA P10 B | BASSO | ALTO | RISCHIO MEDIO | dall'applicazione della normativa contabile e fiscale di riferimento e dall'informaticizzazione del processo. Gli ordini di incasso e pagamento al tesoriere avvengono esclusivamente attraverso ordinari informatici trasmessi con l'infrastruttura SIOPE +. I controlli consentono di neutralizzare parte dei rischi connessi al processo. | 1. Applicazione Codice di comportamento dei pubblici dipendenti. 2. Misura di trasparenza. 3. Formazione in materia di etica e legalità. 4. Misure di disciplina del conflitto di interessi. | 1) Informaticizzazione flusso documentale 2) Controlli attraverso duplice valutazione istruttoria del Capo Servizio ed esecutore attività o Segretario Generale da rilevarsi attraverso la firma congiunta apposta sui documenti/appunti. | 1. Semplificazione 2. Controllo | attuale e in attuazione | Continuativamente durante lo svolgimento del processo | 1) INFORMATIZZAZIONE (SU/NO) 2) CONTROLLI : nr. atti valutati congiuntamente su nr. atti adottati (%) | 1) SI/NO 2) 100% | CAPO SERVIZIO FINANZIARIO |
|-------------|---|---|--|---------------------------|---|---|--|--|-------|------|---------------|--|---|--|------------------------------------|-------------------------|---|--|---------------------|---------------------------|

| Mappatura PROCESSI | | | Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo | | | | | | | | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | | | | | | | |
|--------------------|-------------|-----------------|--|---|---|---|--|---|---|-----------------------|--------------------|-----------------------|---|---|--|------------------------------------|-----------------------------|---|--|---------------------------------|---------------------------|
| SERVIZIO | N. PROCESSO | AREA DI RISCHIO | DESCRIZIONE PROCESSO | RESPONSABILITA' DEL PROCESSO | DESCRIZIONE ATTIVITA' | ESECUTORE ATTIVITA' | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUTIVO (EVENTO a RISCHIO) | FATTORI ABILITANTI | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | | GIUDIZIO SINTETICO | MOTIVAZIONE (Livello esposizione rischio) | MISURE GENERALI | MISURE SPECIFICHE | TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE | STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2023 | FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE | PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA | |
| | | | | | | | | | Indicatore PROBABILITA' | valutazione sintetica | Indicatore IMPATTO | valutazione sintetica | | | | | | | | INDICATORI DI ATTUAZIONE | VALORE TARGET |
| FINANZIARIO | 8 | E | GESTIONE DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI E RESA DEL CONTO DELLA GESTIONE DA PARTE DEL CONSEGNETARIO DEI BENI MOBILI PER DEBITO DI CUSTODIA | CAPO SERVIZIO AMMINISTRAZIONE CAPO SERVIZIO FINANZIARIO/FUNZIONARIO SERVIZIO FINANZIARIO | 1) ISCRIZIONE DEL BENE MOBILE NEL REGISTRO DELL'INVENTARIO; 2) CONSEGNA DEL BENE ALL'UTILIZZATORE FINALE CHE NE ASSUME LA VIGILANZA (CONSEGNETARIO PER DEBITO DI VIGILANZA); 3) EVENTUALE MODIFICA DI UBICAZIONE DEL BENE CON RELATIVA TRASCRIZIONE; 4) EVENTUALE ACCANTONAMENTO IN DEPOSITO DEI BENI DA INVIETTERE DIVIDENDOLI TRA QUELLI DA CEDERE A TITOLO GRATUITO E QUELLI DA SMALTIRE COME RISULTI; 5) ENTRO 60 GG. DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO FINANZIARIO RESA DEL CONTO DELLA GESTIONE AI SENSI DELL'ART. 139 DEL CODICE DELLA GIUSTIZIA CONTABILE. 6) VERIFICA DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA DEL CONTO DELLA GESTIONE DA PARTE DEL CAPO SERVIZIO AMMINISTRAZIONE. 7) VERIFICA DI CONFORMITA' ALLE SCRITTURE CONTABILI DEL CONTO DELLA GESTIONE DA | ECONOMO CASSIERE CAPO SERVIZIO AMMINISTRAZIONE CAPO SERVIZIO FINANZIARIO/FUNZIONARIO SERVIZIO FINANZIARIO | 1) MANCATA INVENTARIAZIONE DEL BENE E UTILIZZO ILLECITO DEL BENE; 2) UTILIZZO ILLECITO DEL BENE DIMISSIONE; 3) DIMISSIONE DEL BENE FAVORENDO SOGGETTI TERZI DESTINATARI DEL BENE A TITOLO GRATUITO | 1) ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITA' DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCCHI O DI UN UNICO SOGGETTO O DIVERSI PRESIDI DEL PROCESSO DA PARTE DI UN SOLO SOGGETTO 2) CAREZZA DI PERSONALE 3) CONFLITTO DI INTERESSI | Nr. A/M/B/ P1 B P2 A P3 A P4 M P5 B P6 M P7 B P8 M P9 NA P10 NA | MEDIO | ALTO | RISCHIO CRITICO | Il livello di esposizione al rischio è CRITICO in considerazione della complessità della materia e della consistente rilevanza degli interessi "esterni". | 1) Applicazione Codice di comportamento dei pubblici dipendenti. 2) Formazione in materia di etica e legalità. 3. Misure di disciplina del conflitto di interessi | 1) Informaticizzazione flusso documentale 2) Controlli attraverso duplice valutazione istruttoria del Capo Servizio ed esecutore attività da rilevarsi attraverso la firma congiunta apposta sui documenti/appunti. | 1. Semplificazione 2. Controllo | attuale e in attuazione | Continuativamente durante lo svolgimento del processo | 1) INFORMATIZZAZIONE (SU/NO) 2) CONTROLLI : nr. atti valutati congiuntamente su nr. atti adottati (%) | 1) SI 2) 100% | CAPO SERVIZIO FINANZIARIO |

| Mappatura PROCESSI | | | Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo | | | | | | | | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | | | | | | | |
|--------------------|-------------|-----------------|---|---|--|---|--|---|---|-----------------------|--------------------|-----------------------|---|---|--|------------------------------------|-----------------------------|---|---|---------------------------------|---------------------------|
| SERVIZIO | N. PROCESSO | AREA DI RISCHIO | DESCRIZIONE PROCESSO | RESPONSABILITA' DEL PROCESSO | DESCRIZIONE ATTIVITA' | ESECUTORE ATTIVITA' | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUTIVO (EVENTO a RISCHIO) | FATTORI ABILITANTI | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | | GIUDIZIO SINTETICO | MOTIVAZIONE (Livello esposizione rischio) | MISURE GENERALI | MISURE SPECIFICHE | TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE | STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2023 | FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE | PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA | |
| | | | | | | | | | Indicatore PROBABILITA' | valutazione sintetica | Indicatore IMPATTO | valutazione sintetica | | | | | | | | INDICATORI DI ATTUAZIONE | VALORE TARGET |
| FINANZIARIO | 9 | E | GESTIONE DELLA CASSA ECONOMALE E RESA DEL CONTO DELLA GESTIONE DA PARTE DELL'ECONOMO CASSIERE | CAPO SERVIZIO AMMINISTRAZIONE CAPO SERVIZIO FINANZIARIO/FUNZIONARIO SERVIZIO FINANZIARIO | 1) APERTURA CASSA ECONOMALE ED EFFETTUAZIONE DELLE SPESE RIENTRANTI NELLA TIPOLOGIA DI CUI ALL'ART. 32 DEL REGOLAMENTO INTERNO DI CONTABILITA'. 2) PRESENTAZIONE RENDICONTO DELLE SPESE SOSTENUTE, VERIFICA DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA, APPROVAZIONE RENDICONTO E REFUSIONE DELLE SPESE SOSTENUTE. 3) ENTRO 60 GG. DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO FINANZIARIO RESA DEL CONTO DELLA GESTIONE AI SENSI DELL'ART. 139 DEL CODICE DELLA GIUSTIZIA CONTABILE (CONTO GIUDIZIALE). 4) VERIFICA DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA DEL CONTO DELLA GESTIONE DA PARTE DEL CAPO SERVIZIO AMMINISTRAZIONE. 5) VERIFICA DI CONFORMITA' ALLE SCRITTURE CONTABILI DEL CONTO DELLA GESTIONE DA PARTE DEL CAPO SERVIZIO FINANZIARIO. 6) PARIFICAZIONE DEL CONTO E TRASMISSIONE ALLA CORTE DEI CONTI ATTRAVERSO IL SISTEMA SIRECO | ECONOMO CASSIERE CAPO SERVIZIO AMMINISTRAZIONE CAPO SERVIZIO FINANZIARIO/FUNZIONARIO SERVIZIO FINANZIARIO | 1) ALTERAZIONE DELLE REGISTRAZIONI E DEI DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI DELLA SPESA AL FINE DI APPROPRIAZIONE INDEBITA DI DENARO PUBBLICO; 2) RICONOSCIMENTO INDEBITO DELLE SPESE SOSTENUTE SUL FONDO ECONOMALE. 3) INDUZIONE A FAVORIRE FORNITORI SPECIFICI | 1) ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITA' DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCCHI O DI UN UNICO SOGGETTO O DIVERSI PRESIDI DEL PROCESSO DA PARTE DI UN SOLO SOGGETTO 2) CAREZZA DI PERSONALE 3) CONFLITTO DI INTERESSI | Nr. A/M/B/ P1 B P2 A P3 A P4 M P5 B P6 M P7 B P8 M P9 NA P10 NA | MEDIO | ALTO | RISCHIO CRITICO | Il livello di esposizione al rischio è CRITICO in considerazione della complessità della materia e della consistente rilevanza degli interessi "esterni". | 1) Applicazione codice di comportamento dei dipendenti pubblici 2. Formazione in materia di etica e legalità 3. Misure di disciplina del conflitto di interessi | 1) Informaticizzazione flusso documentale 2) Controlli attraverso duplice valutazione istruttoria del Capo Servizio ed esecutore attività da rilevarsi attraverso la firma congiunta apposta sui documenti/appunti. | 1. Semplificazione 2. Controllo | attuale e in attuazione | Continuativamente durante lo svolgimento del processo | 1) INFORMATIZZAZIONE (SU/NO) 2) CONTROLLI : nr. controlli svolti congiuntamente su nr. atti adottati (%) | 1) SI 2) 100% | CAPO SERVIZIO FINANZIARIO |

| Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE | |
|--|--|
| Denominazione Struttura | Servizio del Personale |
| Nominativo responsabile di Struttura | Caterina Piras |
| Processi di competenza del Servizio oggetto di mappatura | 1) Reclutamento del personale - procedure concorsuali |
| | 2) Reclutamento del personale a tempo determinato da assegnare al supporto dei Gruppi consiliari |
| | 3) Acquisizione personale in comando speciale |
| | 4) Svolgimento del rapporto di lavoro (in relazione ai singoli istituti contrattuali) |
| | 5) Cessazione dal servizio |
| | 6) Affidamenti diretti sotto soglia comunitaria (sotto 5.000 euro) per consulenze e formazione |
| | 7) Reclutamento del personale - mobilità volontaria |

| Mappatura PROCESSI | | | | | | Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo | | | | | | | | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | | | | | |
|------------------------|-------------|-----------------|--|------------------------------|--|---|--|--|--|-----------------------|--------------------|-----------------------|--|--|--|------------------------------------|-----------------------------|---|---|--------------------------|-----------------------------|-----------------------|
| SERVIZIO | N. PROCESSO | AREA DI RISCHIO | DESCRIZIONE PROCESSO | RESPONSABILITA' DEL PROCESSO | DESCRIZIONE ATTIVITA' | ESECUZIONE ATTIVITA' | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO) | FATTORI ABILITANTI | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | | | MOTIVAZIONE (Livello esposizione rischio) | MISURE GENERALI | MISURE SPECIFICHE | TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA | | | | |
| | | | | | | | | | Indicatore PROBABILITA' | valutazione sintetica | Indicatore IMPATTO | valutazione sintetica | GIUDIZIO SINTETICO | | | | | STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2023 | FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE | INDICATORI DI ATTUAZIONE | VALORE TARGET | SOGGETTO RESPONSABILE |
| SERVIZIO DEL PERSONALE | 1 | A | Reclutamento del personale - procedure concorsuali | CAPO SERVIZIO DEL PERSONALE | In attuazione della Programmazione triennale dei fabbisogni di personale: 1) Predisposizione deliberazione dell'Ufficio di presidenza e pubblicazione nuovo Bando di concorso; 2) Bando concorso Segretario Generale 3) Decreto del Presidente di nomina della Commissione di concorso 4) Istruttoria domande ricevute 5) Espletamento prove selettive 6) Approvazione graduatoria finale. 7) Nomina dei vincitori del concorso | Capo Servizio n.1 Istruttore | 1) previsione di requisiti di accesso "personalizzati" in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari 2) osservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione 3) nomina dei commissari in conflitto di interesse 4) omissione degli obblighi di trasparenza 5) omissione o alterazione delle verifiche dei requisiti a fine di favorire alcuni candidati | 1) Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) o inadeguatezza dei controlli 2) Assenza di trasparenza 3) Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto ovvero presidio del processo da parte di un solo soggetto 4) Carezza di personale 5) Conflitto di interessi | Nr. A/M/B/ P1 A P2 A P3 A P4 A P5 B P6 A P7 B P8 A P9 NA P10 B | ALTO | ALTO | RISCHIO ALTO | Il livello di esposizione al rischio è ALTO in considerazione della complessa normativa che regola il processo, dei controlli da svolgere e dall'impatto sull'organizzazione nonché del danno economico e di immagine che i verificarsi degli eventi potrebbe comportare per l'Ente. | 1) Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti 2) Trasparenza 3) Formazione in materia di etica e legalità 4. Misure di disciplina del conflitto di interessi | 1) controllo attraverso duplice valutazione istruttoria del Capo Servizio ed esecutore attività o del Segretario Generale da rilevarsi attraverso la firma congiunta apposta sui documenti/appunti | 1) Controllo 2) Semplificazione | In attuazione e da attuare | Continuativamente durante lo svolgimento del processo | 1) nr....atti valutati congiuntamente su nr totale atti adottati (%) 2) Si | 1) 100% | Capo Servizio del Personale | |

| Mappatura PROCESSI | | | | | | Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo | | | | | | | | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | | | | | |
|------------------------|-------------|-----------------|---|------------------------------|--|---|--|--|--|-----------------------|--------------------|-----------------------|--|--|--|-------------------------|-----------------------------|---|--|--------------------------|-----------------------------|-----------------------|
| SERVIZIO | N. PROCESSO | AREA DI RISCHIO | DESCRIZIONE PROCESSO | RESPONSABILITA' DEL PROCESSO | DESCRIZIONE ATTIVITA' | Capo Servizio/ Funzionario/ Istruttore/ Operativo | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO) | FATTORI ABILITANTI | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | | | MOTIVAZIONE (Livello esposizione rischio) | MISURE GENERALI | MISURE SPECIFICHE | TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA | | | | |
| | | | | | | | | | Indicatore PROBABILITA' | valutazione sintetica | Indicatore IMPATTO | valutazione sintetica | GIUDIZIO SINTETICO | | | | | STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2023 | FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE | INDICATORI DI ATTUAZIONE | VALORE TARGET | SOGGETTO RESPONSABILE |
| SERVIZIO DEL PERSONALE | 2 | A | Reclutamento del personale a tempo determinato da assegnare al supporto dei Gruppi consiliari | CAPO SERVIZIO DEL PERSONALE | 1) Presa d'atto della richiesta della parte politica, corredata dalla documentazione necessaria 2) Verifica della disponibilità dei posti previsti dalla legge e del budget a disposizione 3) Acquisizione dichiarazioni da parte del soggetto destinatario dell'assunzione 4) Stipula contratto, attribuzione matricola e consegna badge | Capo Servizio n.1 Funzionario n.3 Istruttore | 1) mancata acquisizione della documentazione comprovante il possesso dei requisiti al fine di favorire determinati candidati 2) omissione o alterazione delle verifiche dei requisiti a fine di favorire alcuni candidati 3) utilizzo non corretto delle risorse destinate alle assunzioni 4. predisposizione di bando per avvantaggiare determinati soggetti | 1) Assenza di trasparenza 2) Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto ovvero presidio del processo da parte di un solo soggetto 3) Carezza di personale 4) Conflitto di interessi | Nr. A/M/B/ P1 B P2 A P3 A P4 A P5 B P6 A P7 B P8 A P9 NA P10 B | ALTO | ALTO | RISCHIO ALTO | L'uso improprio della discrezionalità ed il presidio del processo da parte di un singolo soggetto, espone il processo ad un RISCHIO ALTO in termini di contenimento di funzionalità organizzativa. Inoltre, benché non si registrano negli ultimi tre anni notizie pubblicate sui quotidiani, il verificarsi dell'evento corruttivo potrebbe avere effetti altamente negativi sull'immagine del Consiglio. | 1) Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti 2) Trasparenza 3) Formazione in materia di etica e legalità 4) Misure di disciplina del conflitto di interessi | 1) Controllo attraverso duplice valutazione istruttoria del Capo Servizio ed esecutore attività o del Segretario Generale da rilevarsi attraverso la firma congiunta apposta sui documenti/appunti | Misure di controllo | Da attuare e in attuazione | Continuativamente durante lo svolgimento del processo | 1. nr....atti valutati congiuntamente su nr totale atti adottati (%) | 100% | Capo Servizio del Personale | |

| Mappatura PROCESSI | | | | | | Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo | | | | | | | | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | | | | | |
|------------------------|-------------|-----------------|--|------------------------------|--|---|--|---|--|-----------------------|--------------------|-----------------------|---|--|--|-------------------------|-----------------------------|---|--|--------------------------|-----------------------------|-----------------------|
| SERVIZIO | N. PROCESSO | AREA DI RISCHIO | DESCRIZIONE PROCESSO | RESPONSABILITA' DEL PROCESSO | DESCRIZIONE ATTIVITA' | ESECUZIONE ATTIVITA' | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO) | FATTORI ABILITANTI | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | | | MOTIVAZIONE (Livello esposizione rischio) | MISURE GENERALI | MISURE SPECIFICHE | TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA | | | | |
| | | | | | | | | | Indicatore PROBABILITA' | valutazione sintetica | Indicatore IMPATTO | valutazione sintetica | GIUDIZIO SINTETICO | | | | | STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2023 | FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE | INDICATORI DI ATTUAZIONE | VALORE TARGET | SOGGETTO RESPONSABILE |
| SERVIZIO DEL PERSONALE | 3 | A | Acquisizione personale in comando speciale | CAPO SERVIZIO DEL PERSONALE | 1) Richiesta di comando parte dell'interessato 2) Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza (per i comandi in entrata) 3) Verifica / acquisizione del nulla osta 4) comunicazione con gli enti interessati per definire le date di decorrenza 5) Attribuzione matricola e consegna badge 6) Comunicazioni alle strutture competenti per gli adempimenti di conseguenza (presa di servizio, assegnazione, rimborsi, etc.) | Capo Servizio n.1 Funzionario | Valutazione non corretta dei requisiti di legge allo scopo di favorire o danneggiare soggetti determinati 1) Carezza di personale 2) Uso improprio della discrezionalità 3) Conflitto di interessi 4) Assenza di trasparenza | 1) Carezza di personale 2) Uso improprio della discrezionalità 3) Conflitto di interessi 4) Assenza di trasparenza | Nr. A/M/B/ P1 B P2 B P3 A P4 A P5 B P6 A P7 B P8 M P9 NA P10 B | BASSO | MEDIO | RISCHIO BASSO | Nonostante negli ultimi tre anni non sia comparso alcun articolo di giornale riportante eventi corruttivi specifici nel settore riferiti al Consiglio regionale, il livello di esposizione al rischio si considera, comunque, MEDIO in relazione all'alta discrezionalità della normativa regolante il processo e alle conseguenze che potrebbero derivare a livello organizzativo considerata la carezza di personale e all'impatto sull'immagine dell'Ente se l'evento dovesse realizzarsi. | 1) Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti 2) Trasparenza 3) Misure di disciplina del conflitto di interessi | 1) Controlli attraverso duplice valutazione istruttoria del Capo Servizio ed esecutore attività da rilevarsi attraverso la firma congiunta apposta sui documenti/appunti | 1) Misure di controllo | da attuare | Continuativamente durante lo svolgimento del processo | 1. nr....atti valutati congiuntamente su nr totale atti adottati (%) | 100% | Capo Servizio del Personale | |

| Mappatura PROCESSI | | | | | | Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo | | | | | | | | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | | | | | |
|------------------------|-------------|-----------------|--|------------------------------|--|---|--|---|---|-----------------------|--------------------|-----------------------|--|---|--|--|-----------------------------|--|---|--------------------------|-----------------------------|-----------------------|
| SERVIZIO | N. PROCESSO | AREA DI RISCHIO | DESCRIZIONE PROCESSO | RESPONSABILITA' DEL PROCESSO | DESCRIZIONE ATTIVITA' | ESECUZIONE ATTIVITA' | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO) | FATTORI ABILITANTI | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | | | MOTIVAZIONE (Livello esposizione rischio) | MISURE GENERALI | MISURE SPECIFICHE | TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA | | | | |
| | | | | | | | | | Indicatore PROBABILITA' | valutazione sintetica | Indicatore IMPATTO | valutazione sintetica | GIUDIZIO SINTETICO | | | | | STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2023 | FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE | INDICATORI DI ATTUAZIONE | VALORE TARGET | SOGGETTO RESPONSABILE |
| SERVIZIO DEL PERSONALE | 4 | A | Svolgimento del rapporto di lavoro (in relazione ai singoli istituti contrattuali) | CAPO SERVIZIO DEL PERSONALE | 1) Ricezione delle istanze 2) Protocollo istanze 3) Verifica requisiti 4) Istruttoria istanze 5) Adozione provvedimento finale 6) Comunicazione provvedimento all'interessato | Capo Servizio n. 2 Istruttori | 1) Valutazione non corretta sul possesso dei requisiti al fine di favorire o danneggiare soggetti determinati 2) Alterazione dei dati registrati sul giornale informatico | 1) Uso improprio della discrezionalità 2) Conflitto di interesse | Nr. A/M/B/ P1 M P2 A P3 A P4 A P5 B P6 A P7 B P8 M P9 NA P10 N.A. | ALTO | MEDIO | RISCHIO CRITICO | L'uso improprio della discrezionalità; il conflitto di interessi, l'opacità del processo espone lo stesso ad un RISCHIO CRITICO in termini di contenimento e di funzionalità organizzativa. Inoltre, benché non si registrano negli ultimi tre anni notizie pubblicate sui quotidiani, il verificarsi dell'evento corruttivo potrebbe avere effetti altamente negativi sull'immagine del Consiglio | 1) Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici 2) Trasparenza 3) Formazione sui temi dell'etica e della legalità 4) Misure di disciplina del conflitto di interessi | 1) Controlli attraverso duplice valutazione istruttoria del Capo Servizio ed esecutore attività da rilevarsi attraverso la firma congiunta apposta sui documenti/appunti 2) Informaticizzazione | 1) Misure di controllo 2) Misure di semplificazione | da attuare | continuativamente durante svolgimento del processo | 1. nr....atti valutati congiuntamente su nr totale atti adottati (%) 2 | 1-100% 2,5% | Capo Servizio del Personale | |

| Mappatura PROCESSI | | | | | | Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo | | | | | | | | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | | | | | |
|------------------------|-------------|-----------------|-------------------------|------------------------------|--|---|--|---|--|-----------------------|--------------------|-----------------------|---|--|--|-------------------------|-----------------------------|--|--|--------------------------|-------------------------|-----------------------|
| SERVIZIO | N. PROCESSO | AREA DI RISCHIO | DESCRIZIONE PROCESSO | RESPONSABILITA' DEL PROCESSO | DESCRIZIONE ATTIVITA' | ESECUZIONE ATTIVITA' | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO) | FATTORI ABILITANTI | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | | | MOTIVAZIONE (Livello esposizione rischio) | MISURE GENERALI | MISURE SPECIFICHE | TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA | | | | |
| | | | | | | | | | Indicatore PROBABILITA' | valutazione sintetica | Indicatore IMPATTO | valutazione sintetica | GIUDIZIO SINTETICO | | | | | STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2023 | FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE | INDICATORI DI ATTUAZIONE | VALORE TARGET | SOGGETTO RESPONSABILE |
| SERVIZIO DEL PERSONALE | 5 | A | Cessazione dal servizio | CAPO SERVIZIO DEL PERSONALE | 1) Ricezione comunicazione da parte dell'interessato 2) Verifica e istruttoria comunicazione 3) Deliberazione Presa d'atto Ufficio di Presidenza 4) Pubblicazione dati in Amministrazione Trasparente | Capo Servizio n.1 Referendario n. 1 Istruttore | 1) Inserimento a sistema di valori errati per favorire il richiedente 2) Conflitto di interesse | Alterazione/manipolazione pol/utilizzo improprio delle informazioni e dei documenti - inadeguatezza dei controlli | Nr. A/M/B/ P1 M P2 A P3 A P4 A P5 B P6 A P7 B P8 M P9 NA P10 B | ALTO | ALTO | RISCHIO ALTO | L'uso improprio della discrezionalità; il conflitto di interessi, l'opacità del processo espone lo stesso ad un RISCHIO ALTO in termini di contenimento e di funzionalità organizzativa. Inoltre, benché non si registrano negli ultimi tre anni notizie pubblicate sui quotidiani, il verificarsi dell'evento corruttivo potrebbe avere effetti altamente negativi sull'immagine del Consiglio | 1) Applicazione Codice di comportamento dei dipendenti 2) Formazione sui temi dell'etica e della legalità 3) Adempimenti Trasparenza 4) Misure di gestione del conflitto di interessi | 1) Controlli attraverso duplice valutazione istruttoria del Capo Servizio ed esecutore attività da rilevarsi attraverso la firma congiunta apposta sui documenti/appunti | 1) Controllo | in attuazione | continuativamente durante svolgimento del processo | 1. nr....atti valutati congiuntamente su nr totale atti adottati (%) | 1) 100% | Capo Servizio Personale | |

| Mappatura PROCESSI | | | | | | Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo | | | | | | | | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | | | | | |
|--------------------|-------------|-----------------|---|------------------------------|---|---|---|---|--|-----------------------|--------------------|-----------------------|---|---|--|--|-----------------------------|---|---|--------------------------|-------------------------|-----------------------|
| SERVIZIO | N. PROCESSO | AREA DI RISCHIO | DESCRIZIONE PROCESSO | RESPONSABILITA' DEL PROCESSO | DESCRIZIONE ATTIVITA' | ESECUZIONE ATTIVITA' | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO) | FATTORI ABILITANTI | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | | | MOTIVAZIONE (Livello esposizione rischio) | MISURE GENERALI | MISURE SPECIFICHE | TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA | | | | |
| | | | | | | | | | Indicatore PROBABILITA' | valutazione sintetica | Indicatore IMPATTO | valutazione sintetica | GIUDIZIO SINTETICO | | | | | STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2023 | FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE | INDICATORI DI ATTUAZIONE | VALORE TARGET | SOGGETTO RESPONSABILE |
| TIO DEL PERSONALE | 6 | B | Affidamenti diretti sotto soglia comunitaria (sotto 5.000 euro) per consulenze e formazione | INVIATO DEL PERSONALE | 1) Richiesta di preventivi 2) Valutazione delle offerte 3) Selezione dell'offerta migliore o del prezzo più basso 4) Controlli di regolarità fiscale e contributiva del soggetto 5) Determinazione di impegno e a contrarre | Capo Servizio n. 1 funzionario | 1) Favorire una determinata impresa mediante individuazione specifica di un determinato prodotto o servizio erogabile in modo esclusivo dalla stessa impresa, senza una specifica e motivata necessità dell'amministrazione; 2) Mancato rispetto del | 1) Uso improprio o distorsione della discrezionalità 2) Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto ovvero presidio | Nr. A/M/B/ P1 A P2 A P3 B P4 M P5 B P6 A | BASSO | MEDIO | RISCHIO BASSO | Nonostante negli ultimi tre anni non sia comparso alcun articolo di giornale riportante eventi corruttivi specifici nel settore riferiti al Consiglio regionale, il livello di esposizione al rischio si considera, comunque, MEDIO in relazione all'alta discrezionalità della normativa regolante il processo e alle conseguenze che potrebbero derivare a livello organizzativo. | 1) Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici 2) Trasparenza | 1) Standardizzazione procedure mediante flusso documentale totalmente informatizzato comprendente tutti i provvedimenti amministrativi 2) Controlli attraverso duplice valutazione istruttoria del Capo Servizio ed esecutore attività da rilevarsi attraverso la firma congiunta apposta sui documenti/appunti | 1. misure di semplificazione 2. misure di controllo | da attuare e in attuazione | Continuativamente durante lo svolgimento del processo | 1) adozione del flusso documentale informatizzato (SI/NO) 2) nr....atti valutati congiuntamente su nr totale atti adottati (%) | 1) Si 2) 100% | Capo Servizio Personale | |

| SERVIZIO DEL PERSONALE | | | CAPO SI | 6) Stipula contratto 7) Verifica regolare esecuzione | principio di rotazione 3) Inottemperanza del completo di controllo della fornitura | del processo da parte di un solo soggetto 3) Carenza di personale fornitura | P7 | B | | | | | considerata la carenza di personale e all'impatto sull'immagine dell'Ente se l'evento dovesse realizzarsi. | | Servizio ed esecutore attività da rilevarsi attraverso la firma congiunta apposta sui documenti/appuntati | | | | | | | | |
|------------------------|---|---|---|---|---|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | P8 | M | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | P9 | NA | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | P10 | B | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | Nr. | A/M/B/ | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | P1 | A | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | P2 | A | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | P3 | A | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | P4 | A | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | P5 | B | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | P6 | A | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | P7 | B | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | P8 | A | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | P9 | NA | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | P10 | B | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 7 | A | Reclutamento del personale - mobilità volontaria | CAPO SERVIZIO DEL PERSONALE | In attuazione della Programmazione triennale dei fabbisogni di personale: 1) Predisposizione deliberazione dell'Ufficio di presidenza e pubblicazione Avviso di mobilità; 2) Avviso di mobilità Segretario Generale 3) Decreto del Presidenza di nomina della Commissione 4) Istruttoria domande ricevute 5) Espletamento dei colloqui, ove previsti 6) Approvazione graduatoria, ove prevista 7) Nomina dei vincitori | Capo Servizio n. 1 Funzionario n. 1 Istruttore | 1) previsione di requisiti di accesso "personalizzati" in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di recitare candidati particolari 2) inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura 3) nomina dei commissari in confetto di interesse 4) omissione degli obblighi di trasparenza 5) omissione o alterazione delle verifiche dei requisiti al fine di favorire alcuni candidati | 1) Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) o inadeguatezza dei controlli 2) Assenza di trasparenza 3) Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto ovvero prelievo del processo da parte di un solo soggetto 4) Carenza di personale 5) Confetto di interessi | | | | | | | | | | | | | | | |

| Azioni riconducibili ad attività di altri Uffici, al Consiglio o a soggetti esterni | |
|--|-----------------|
| NA | Non Applicabile |
| NI | Non Individuata |

| Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE | |
|--|--|
| Denominazione Struttura | Servizio Prerogative dei Consiglieri |
| Nominativo responsabile di Struttura | Alessio Balistreri |
| Processi di competenza del Servizio oggetto di mappatura | 1) Trattamento economico dei consiglieri in carica |
| | 2) Trattamento economico dei consiglieri cessati dalla carica (vitalizi) |
| | 3) Dichiarazioni fiscali consiglieri in carica e cessati dalla carica |
| | 4) Affidamenti diretti sotto soglia comunitaria (sotto 5.000 euro) |
| | 5) Assistenza tecnico-giuridica alle sedute della Giunta delle elezioni |

| N. PROCESSO | AREA DI RISCHIO | DESCRIZIONE PROCESSO | RESPONSABILITA' DEL PROCESSO | DESCRIZIONE ATTIVITA' | ESECUTORE ATTIVITA' | Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo | | | | | | | | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | | | | |
|-------------|-----------------|--|------------------------------|--|--|---|--|---|-----------------------|--|-----------------------|--------------------|---|--|---|--|--|---|---|------------------|-----------------------|
| | | | | | | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO) | FATTORI ABILITANTI | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | | | MOTIVAZIONE (Livello esposizione rischio) | MISURE GENERALI | MISURE SPECIFICHE | TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA | | | | |
| | | | | | | | | Indicatore PROBABILITA' | valutazione sintetica | Indicatore IMPATTO | valutazione sintetica | GIUDIZIO SINTETICO | | | | | STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2023 | FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE | INDICATORI DI ATTUAZIONE | VALORE TARGET | SOGGETTO RESPONSABILE |
| 1 | I | TRATTAMENTO ECONOMICO DEI CONSIGLIERI IN CARICA | Capo servizio | 1. DETERMINAZIONE DEGLI IMPORTI SPETTANTI IN APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA REGIONALE (L.R. 2/2014) E DELLA NORMATIVA STATALE DI RIFERIMENTO; 2. VERIFICA REGOLARITA' FISCALE (ART. 48 BIS DPR 602/1973) 3. LIQUIDAZIONE SPETTANZE ECONOMICHE | capo servizio / n. 2 unità amministrative/ | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO) | FATTORI ABILITANTI | Indicatore PROBABILITA' | valutazione sintetica | Indicatore IMPATTO | valutazione sintetica | GIUDIZIO SINTETICO | MOTIVAZIONE (Livello esposizione rischio) | MISURE GENERALI | MISURE SPECIFICHE | TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE | STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2023 | FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE | INDICATORI DI ATTUAZIONE | VALORE TARGET | SOGGETTO RESPONSABILE |
| | | | | | | | 1. Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) o inadeguatezza dei controlli 2. Complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento 3. Assenza di trasparenza 4. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto ovvero presidio del processo da parte di un solo soggetto 5. Carenza di personale 6. Conflitto di interessi | Nr. A/M/B/ P1 B P2 A P3 A P4 M P5 B P6 B P7 B P8 M P9 NA P10 B | BASSO | Nr. A/M/B/ 1 B 2 M 3 A 4 A | ALTO | RISCHIO MEDIO | Il livello di esposizione al rischio è MEDIO in considerazione dell'applicazione di parametri dettati dalla normativa regionale e statale di riferimento, dalla tracciabilità del processo istruttorio e dai controlli sulle scritture contabili. Non risulta la presenza di "eventi sentinella". I controlli consentono di neutralizzare parte dei rischi connessi al processo. | 1. Applicazione Codice di comportamento dei pubblici dipendenti. 2. Trasparenza 3. Formazione in materia di etica e legalità 4. Misure di disciplina del conflitto di interessi | 1) Informatizzazione flusso documentale; 2) Controllo attraverso duplice valutazione istruttoria del Capo Servizio ed esecutore attività o del Segretario Generale da rilevarsi attraverso la firma congiunta apposta sui documenti/appuntati | 1. Semplificazione 2. Controllo | attuate e in attuazione | Continuativamente durante lo svolgimento del processo | 1. adozione del flusso documentale informatizzato (SI/NO) 2. n. pratiche valutate congiuntamente su numero totale pratiche (%) | 1) SI 2) 100% | CAPO SERVIZIO |
| 2 | I | TRATTAMENTO ECONOMICO DEI CONSIGLIERI CESSATI DALLA CARICA (ITALZI) | Capo servizio | 1. DETERMINAZIONE DEGLI IMPORTI SPETTANTI IN APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA REGIONALE (L.R. 11/2015) E PREVIDENZIALE DI RIFERIMENTO; 2. VERIFICA REGOLARITA' FISCALE (ART. 48 BIS DPR 602/1973) E ASSENZA DI SENTENZE DI CONDANNA COMPARTIANTI INTERESSE DEI PUBBLICI UFFICI 3. LIQUIDAZIONE SPETTANZE | capo servizio / n. 2 unità amministrative/ | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO) | FATTORI ABILITANTI | Indicatore PROBABILITA' | valutazione sintetica | Indicatore IMPATTO | valutazione sintetica | GIUDIZIO SINTETICO | MOTIVAZIONE (Livello esposizione rischio) | MISURE GENERALI | MISURE SPECIFICHE | TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE | STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2023 | FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE | INDICATORI DI ATTUAZIONE | VALORE TARGET | SOGGETTO RESPONSABILE |
| | | | | | | | 1. Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) o inadeguatezza dei controlli 2. Complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento 3. Assenza di trasparenza 4. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto ovvero presidio del processo da parte di un solo soggetto 5. Carenza di personale 6. Conflitto di interessi | Nr. A/M/B/ P1 B P2 A P3 A P4 M P5 B P6 B P7 B P8 M P9 NA P10 B | BASSO | Nr. A/M/B/ 1 B 2 M 3 A 4 A | ALTO | RISCHIO MEDIO | Il livello di esposizione al rischio è MEDIO in considerazione dell'applicazione di parametri dettati dalla normativa regionale e statale di riferimento, dalla tracciabilità del processo istruttorio e dai controlli sulle scritture contabili. Non risulta la presenza di "eventi sentinella". I controlli consentono di neutralizzare parte dei rischi connessi al processo. | 1. Applicazione Codice di comportamento dei pubblici dipendenti. 2. Trasparenza 3. Adempimenti trasparenza 4. Formazione in materia di etica e legalità 5. Misure di disciplina del conflitto di interessi | 1) Informatizzazione flusso documentale; 2) Controlli attraverso duplice valutazione istruttoria del Capo Servizio ed esecutore attività o del Segretario Generale da rilevarsi attraverso la firma congiunta apposta sui documenti/appuntati | 1. Semplificazione 2. Controllo | attuate e in attuazione | Continuativamente durante lo svolgimento del processo | 1. adozione del flusso documentale informatizzato (SI/NO) 2. n. pratiche valutate congiuntamente su numero totale pratiche (%) | 1) SI 2) 100% | CAPO SERVIZIO |
| 3 | I | DICHIARAZIONI FISCALI CONSIGLIERI IN CARICA E CESSATI DALLA CARICA | Capo servizio | 1. ELABORAZIONE 2. CONTROLLO 3. INVIO ALL'AGENZIA DELLE ENTRATE | capo servizio / n. 2 unità amministrative/ | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO) | FATTORI ABILITANTI | Indicatore PROBABILITA' | valutazione sintetica | Indicatore IMPATTO | valutazione sintetica | GIUDIZIO SINTETICO | MOTIVAZIONE (Livello esposizione rischio) | MISURE GENERALI | MISURE SPECIFICHE | TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE | STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2023 | FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE | INDICATORI DI ATTUAZIONE | VALORE TARGET | SOGGETTO RESPONSABILE |
| | | | | | | | 1. Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) o inadeguatezza dei controlli 2. Complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento 3. Assenza di trasparenza 4. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto ovvero presidio del processo da parte di un solo soggetto 5. Carenza di personale 6. Conflitto di interessi | Nr. A/M/B/ P1 B P2 A P3 A P4 M P5 B P6 B P7 B P8 M P9 NA P10 NA | BASSO | Nr. A/M/B/ 1 B 2 M 3 A 4 A | ALTO | RISCHIO MEDIO | Attività a medio rischio caratterizzata dall'applicazione della normativa statale di riferimento. L'informatizzazione e i controlli consentono di neutralizzare parte dei rischi connessi al processo. | 1. Applicazione Codice di comportamento dei pubblici dipendenti. 2. Adempimenti trasparenza 4. Formazione in materia di etica e legalità 5. Misure di disciplina del conflitto di interessi | 1) Informatizzazione flusso documentale; 2) Controlli attraverso duplice valutazione istruttoria del Capo Servizio ed esecutore attività o del Segretario Generale da rilevarsi attraverso la firma congiunta apposta sui documenti/appuntati | 1. Semplificazione 2. Controllo | attuate e in attuazione | Continuativamente durante lo svolgimento del processo | 1. adozione del flusso documentale informatizzato (SI/NO) 2. n. dichiarazioni valutate congiuntamente su numero totale dichiarazioni pervenute (%) | 1) SI 2) 100% | CAPO SERVIZIO |
| 4 | B | Affidamenti diretti sotto soglia comunitaria (sotto 5.000 euro) | Capo servizio | 1) Richiesta di preventivi; 2) valutazione delle offerte; 3) selezione dell'offerta migliore o del prezzo più basso; 4) controlli di regolarità fiscale e contributiva del soggetto 5) determinazione di impegno e a contrarre; 6) stipula contratto. 7. Verifica regolare esecuzione | capo servizio / n. 2 unità amministrative/ | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO) | FATTORI ABILITANTI | Indicatore PROBABILITA' | valutazione sintetica | Indicatore IMPATTO | valutazione sintetica | GIUDIZIO SINTETICO | MOTIVAZIONE (Livello esposizione rischio) | MISURE GENERALI | MISURE SPECIFICHE | TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE | STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2023 | FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE | INDICATORI DI ATTUAZIONE | VALORE TARGET | SOGGETTO RESPONSABILE |
| | | | | | | | 1) Favorire una determinata impresa mediante individuazione specifica di un determinato prodotto o servizio erogabile in modo esclusivo dalla stessa impresa, senza una specifica e motivata necessità dell'amministrazione; 2) mancato rispetto del principio di rotazione 3) inottemperanza del compito di controllo della fornitura . | Nr. A/M/B/ P1 A P2 A P3 B P4 M P5 B P6 B P7 B P8 M P9 N/A P10 B | BASSO | Nr. A/M/B/ 1 B 2 M 3 A 4 M | MEDIO | RISCHIO MEDIO | Nonostante negli ultimi tre anni non sia comparso alcun articolo di giornale riportante eventi corruttivi specifici nel settore riferiti al Consiglio regionale, il livello di esposizione al rischio si considera, comunque, MEDIO in relazione all'alta discrezionalità della normativa regolante il processo e alle conseguenze che potrebbero derivare a livello organizzativo considerata la carenza di personale e all'impatto sull'immagine dell'Ente se l'evento dovesse realizzarsi. | 1. Applicazione Codice di comportamento dei dipendenti 2. Trasparenza | 1. standardizzazione procedure mediante flusso documentale totalmente informatizzato comprendente tutti i provvedimenti amministrativo- contabili facenti parte della procedura di affidamento dei contratti pubblici 2. Controlli attraverso duplice valutazione istruttoria del Capo Servizio ed esecutore attività da rilevarsi attraverso la firma congiunta apposta sui documenti/appuntati | 1. misure di semplificazione 2. misure di controllo | in attuazione | Continuativamente durante lo svolgimento del processo | 1. adozione del flusso documentale informatizzato (SI/NO) 2. n. affidamenti valutati congiuntamente su nr. totale affidamenti (%) | 1. SI 2. 100% | CAPO SERVIZIO |
| 5 | I | Liquidazione spese | Capo servizio | 1) Ricevimento fattura; 2) Istruttoria regolarità esecuzione; 3) predisposizione determinazione di liquidazione; 4) invio determinazione di liquidazione al Servizio Ragioneria per emissione mandato di pagamento. | capo servizio / n. 2 unità amministrative/ | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO) | FATTORI ABILITANTI | Indicatore PROBABILITA' | valutazione sintetica | Indicatore IMPATTO | valutazione sintetica | GIUDIZIO SINTETICO | MOTIVAZIONE (Livello esposizione rischio) | MISURE GENERALI | MISURE SPECIFICHE | TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE | STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2023 | FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE | INDICATORI DI ATTUAZIONE | VALORE TARGET | SOGGETTO RESPONSABILE |
| | | | | | | | 1) inottemperanza del compito di controllo della fornitura . 2) inesatto o incompleto invio della documentazione al fine di favorire o danneggiare determinati soggetti | Nr. A/M/B/ P1 A P2 A P3 A P4 A P5 B P6 NA P7 B P8 M P9 NA P10 B | ALTO | Nr. A/M/B/ 1 B 2 M 3 M 4 M | MEDIO | RISCHIO CRITICO | Nonostante negli ultimi tre anni non sia comparso alcun articolo di giornale riportante eventi corruttivi specifici nel settore riferiti al Consiglio regionale, il livello di esposizione al rischio si considera, comunque, CRITICO in relazione all'alta discrezionalità della normativa regolante il processo e alle conseguenze che potrebbero derivare a livello organizzativo considerata la carenza di personale e all'impatto sull'immagine dell'Ente se l'evento dovesse realizzarsi. | 1. Applicazione Codice di comportamento dei dipendenti 2. Trasparenza 3. Misure di disciplina del conflitto di interessi | 1. standardizzazione procedure mediante flusso documentale totalmente informatizzato comprendente tutti i provvedimenti amministrativo- contabili facenti parte della procedura di affidamento dei contratti pubblici 2. Controlli attraverso duplice valutazione istruttoria del Capo Servizio ed esecutore attività da rilevarsi attraverso la firma congiunta apposta sui documenti/appuntati | 1. misure di semplificazione 2. misure di controllo | in attuazione | Continuativamente durante lo svolgimento del processo | 1. adozione del flusso documentale informatizzato (SI/NO) 2. n. atti di liquidazione valutati congiuntamente su numero totale atti (%) | 1. SI 2. 100% | CAPO SERVIZIO |
| 6 | I | Assistenza tecnico-giuridica alle sedute della Giunta delle elezioni | Capo servizio | 1. cura dell'istruttoria finalizzata alla verifica dei titoli di ammissione dei consiglieri e all'esame delle cause di ineleggibilità e inammissibilità; 2. predisposizione degli atti di competenza della Giunta delle elezioni | capo servizio | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO) | FATTORI ABILITANTI | Indicatore PROBABILITA' | valutazione sintetica | Indicatore IMPATTO | valutazione sintetica | GIUDIZIO SINTETICO | MOTIVAZIONE (Livello esposizione rischio) | MISURE GENERALI | MISURE SPECIFICHE | TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE | STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2023 | FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE | INDICATORI DI ATTUAZIONE | VALORE TARGET | SOGGETTO RESPONSABILE |
| | | | | | | | 1. Conflitto di interessi 2. inadeguatezza dei controlli | Nr. A/M/B/ P1 B P2 M P3 A P4 B P5 B P6 B P7 B | BASSO | Nr. A/M/B/ 1 B 2 M 3 M 4 M | MEDIO | RISCHIO BASSO | Il livello di esposizione al rischio è BASSO anche in considerazione del ridotto livello di opacità del processo e sono limitati i margini di discrezionalità della Giunta delle elezioni, la cui attività riveste una funzione istruttoria rispetto alle | 1. Applicazione Codice di comportamento dei dipendenti. 2. Trasparenza 3. Formazione in materia di etica e legalità 4. Misure di disciplina del | 1. Controlli attraverso duplice valutazione istruttoria del Capo Servizio e del Segretario Generale da rilevarsi attraverso la firma congiunta apposta sui | 1. Misure di controllo | in attuazione | continuativamente durante lo svolgimento del processo : | 1. N. atti valutati congiuntamente su nr. atti redatti | 1. 100% | CAPO SERVIZIO |

| Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE | |
|--|---|
| Denominazione Struttura | Servizio Segreteria |
| Nominativo responsabile di Struttura | Federica Onnis |
| Processi di competenza del Servizio oggetto di mappatura | 1) Concessione di contributi finanziari da parte dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale della Sardegna per il sostegno di iniziative, manifestazioni e attività. |
| | 2) Supporto amministrativo per i rapporti tra i gruppi consiliari e la sezione regionale di controllo della Corte dei Conti. |
| | 3) Personale in comando presso i Gruppi consiliari - attivazione comandi e rimborso emolumenti all'Ente di appartenenza. |
| | 4) Assistenza tecnico-giuridica alle sedute dell'Ufficio di Presidenza. |
| | 5) Affidamenti diretti sotto soglia comunitaria (sotto 5.000 euro) per spese relative a Cerimoniale e rappresentanza in collaborazione con la Segreteria della Presidenza del Consiglio. |

| Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo | | | | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-----------------|--|--|--|---|---|---|--|-----------------------|--------------------|-----------------------|--------------------|--|---|--|---|--|---|---|---------------|-----------------------------|
| N. PROCESSO | AREA DI RISCHIO | DESCRIZIONE PROCESSO | RESPONSABILITA' DEL PROCESSO | DESCRIZIONE ATTIVITA' | ESECUZIONE ATTIVITA' | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUTTORE (EVENTO A RISCHIO) | FATTORI ABILITANTI | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | | | MISURE GENERALI | MISURE SPECIFICHE | TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA | | | | | |
| | | | | | | | | Indicatore PROBABILITA' | valutazione sintetica | Indicatore IMPATTO | valutazione sintetica | GIUDIZIO SINTETICO | | | | MOTIVAZIONE (Livello esposizione rischio) | STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2023 | FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE | INDICATORI DI ATTUAZIONE | VALORE TARGET | SOGGETTO RESPONSABILE |
| 1 | D | Concessione di contributi finanziari da parte dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale della Sardegna per il sostegno di iniziative, manifestazioni e attività | Capo Servizio Segreteria | 1. valutazione dell'ammissibilità delle domande pervenute da parte del Servizio Segreteria; 2. adozione determinazione impegno di spesa da parte del Capo Servizio Segreteria della regolarità della rendicontazione ai fini dell'erogazione del contributo; 3. verifica da parte del Servizio Segreteria della regolarità della liquidazione delle spese. | Capo servizio; 1 documentarista; 1 funzionario. | 1.liquidazione di contributi non dovuti 2. valutazione requisiti non corretta al fine di favorire un aspirante beneficiario del contributo. 3. conflitto interessi | 1. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto ovvero presidio del processo da parte di un solo soggetto; 2. conflitto interessi | Nr. A/M/B/ P1 B P2 A P3 M P4 A P5 B P6 M P7 B P8 A P9 NA P10 B | BASSO | 1 B 2 A 3 A 4 M | ALTO | RISCHIO MEDIO | Il livello di esposizione al rischio è MEDIO in considerazione del fatto che il processo dà luogo a modesti benefici economici | 1. Trasparenza; 2. Applicazione Codice di comportamento dei dipendenti. 3. Formazione in materia di etica e legalità 4. Misure di disciplina del conflitto di interessi | 1. Controlli attraverso duplice valutazione istruttoria del Capo Servizio ed esecutore attività da rilevarsi attraverso la firma congiunta apposta sui documenti/appunti | 1. misure di controllo | In attuazione | continuativamente durante lo svolgimento del processo | 1. numero istanze valutate congiuntamente su nr. istanze pervenute (%) | 100% | 1. Capo servizio Segreteria |
| 2 | F | Supporto amministrativo per i rapporti tra i gruppi consiliari e la sezione regionale di controllo della Corte dei Conti | Capo Servizio Segreteria | 1. invio della nota, a firma del Presidente del Consiglio regionale, al Capigruppo in merito alle scadenze e alla documentazione da presentare; 2. acquisizione dei rendiconti e della documentazione contabile relativa alle spese inserite nel rendiconto stesso; 3. invio della nota di trasmissione, a firma del Presidente del Consiglio regionale, della documentazione di ciascun Gruppo alla Sezione regionale di Controllo della Corte dei Conti; 4. acquisizione della deliberazione della Corte dei Conti con la dichiarazione di regolarità dei rendiconti o di avvio della fase istruttoria con le richieste di chiarimenti e/o integrazioni documentali; 5. trasmissione della deliberazione della Corte dei Conti al Capigruppo, con nota del Presidente del Consiglio; 6. trasmissione al Servizio amministrazione per la pubblicazione dei rendiconti e della deliberazione della Corte dei Conti sul sito istituzionale del Consiglio regionale; 7. trasmissione al Servizio ragioneria per l'allegazione al Bilancio interno del Consiglio. | 1 referendario 1 funzionario | 1.mancato rispetto della normativa allo scopo di favorire o danneggiare determinati soggetti; 2.ineatto o incompleto invio della documentazione al fine di favorire o danneggiare determinati soggetti. | 1. conflitto di interessi 2. complessità e scarsa chiarezza disciplina di riferimento. 3. inadeguatezza controlli | Nr. A/M/B/ P1 B P2 B P3 A P4 B P5 B P6 M P7 B P8 B P9 NA P10 NA | BASSO | 1 B 2 A 3 A 4 A | ALTO | RISCHIO MEDIO | Il livello di esposizione al rischio è MEDIO in quanto il processo preso in esame non consente significativi margini di discrezionalità. | 1. Applicazione Codice di comportamento. 2. Trasparenza 3. Formazione in materia di etica e legalità 4. Misure di disciplina del conflitto di interessi | 1. Controlli attraverso duplice valutazione istruttoria del Capo Servizio ed esecutore attività da rilevarsi attraverso la firma congiunta apposta sui documenti/appunti | 1. misure di controllo | In attuazione | continuativamente durante lo svolgimento del processo | Nr. atti valutati congiuntamente su nr. atti redatti(%) | 100% | 1. Capo Servizio Segreteria |
| 3 | I | Personale in comando presso i Gruppi consiliari - attivazione comandi e rimborso emolumenti all'Ente di appartenenza. | Capo Servizio Segreteria | 1. Ricezione della richiesta del Presidente del Gruppo, rivolta formalmente al Presidente del Consiglio, di attivazione del comando; 2. verifica della capienza del budget a disposizione del gruppo in base a quanto previsto per legge; 3. predisposizione della lettera di richiesta di attivazione comando inoltrata dal Presidente del Consiglio all'Ente di provenienza per l'acquisizione del nulla osta; 4. Predisposizione della lettera a firma del Presidente del Consiglio per comunicare all'Ente di provenienza la data di decorrenza del comando indicata dal Presidente del gruppo; 5. Ricezione richiesta di rimborso da parte dell'ente di appartenenza; 6. Controllo della regolarità della richiesta; 7. Adozione dell'atto di impegno; 8. liquidazione della spesa. | 1 referendario 1 funzionario | 1. Irregolare predisposizione degli atti al fine di favorire determinate richieste; 2. mancata verifica della capienza del budget a disposizione del gruppo in base alle previsioni di legge. | 1. Mancanza o inadeguatezza dei controlli; 2. Scarsa chiarezza della normativa di riferimento 3. Conflitto di interessi. | Nr. A/M/B/ P1 B P2 M P3 A P4 A P5 B P6 M P7 B P8 M P9 NA P10 B | BASSO | 1 B 2 A 3 A 4 M | ALTO | RISCHIO MEDIO | Nonostante l'assenza di significativi margini di discrezionalità, il livello di esposizione al rischio è MEDIO considerato l'ALTO impatto sull'organizzazione e in termini di contenzioso. | 1. Applicazione Codice di comportamento 2. Trasparenza 3. Formazione in materia di etica e legalità 4. Misure di disciplina del conflitto di interessi | Controlli attraverso duplice valutazione istruttoria del Capo Servizio ed esecutore attività da rilevarsi attraverso la firma congiunta apposta sui documenti/appunti | 1. Misure di controllo | In attuazione | continuativamente durante lo svolgimento del processo | 1. n. pratiche valutate congiuntamente su nr. istanze pervenute (%) | 100% | 1. Capo Servizio Segreteria |
| 4 | I | Assistenza tecnico-giuridica alle sedute dell'Ufficio di Presidenza | Capo Servizio Segreteria (responsabile dell'istruttoria) redazione del processo verbale e della redazione delle deliberazioni adottate | 1. Acquisizione delle proposte di deliberazione da sottoporre all'Ufficio di Presidenza; 2. Convocazione dell'Udp e predisposizione dell'ordine del giorno su indicazione del Presidente; 3. Predisposizione della documentazione concernente gli argomenti all'ordine del giorno della seduta; 4. Redazione del processo verbale delle sedute; 5. Redazione delle deliberazioni adottate; 6. comunicazione delle deliberazioni adottate ai servizi proponenti; | Capo Servizio 1 funzionario 1 documentarista | 1. istruttoria assente o incompleta; 2. processi verbali non corrispondenti a quanto avvenuto in seduta; 3. alterazione dei contenuti delle deliberazioni rispetto alle decisioni assunte dall'Udp. | 1. conflitto di interessi; 2. inadeguatezza dei controlli. | Nr. A/M/B/ P1 A P2 NA P3 NA P4 A P5 B P6 M P7 B P8 A P9 NA P10 B | ALTO | 1 B 2 A 3 M 4 A | ALTO | RISCHIO ALTO | Il livello di esposizione al rischio è ALTO in considerazione del livello di opacità del processo, criticità nei controlli e l'impatto in termini di contenzioso e di danno. | 1. Applicazione Codice di comportamento 2. Formazione in materia di etica e legalità 3. Trasparenza | 1. Controlli attraverso duplice valutazione istruttoria del Capo Servizio e del Segretario Generale da rilevarsi attraverso la firma congiunta apposta sui documenti/appunti | 1. Misure di controllo | In attuazione | continuativamente durante lo svolgimento del processo | n.pratiche valutate congiuntamente su nr. totale pratiche definite da UP. | 100% | 1. Capo servizio Segreteria |

| N. PROCESSO | AREA DI RISCHIO | DESCRIZIONE PROCESSO | RESPONSABILITA' DEL PROCESSO | DESCRIZIONE ATTIVITA' | ESECUZIONE ATTIVITA' | Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo | | | | | | | | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | | | | |
|-------------|-----------------|---|------------------------------|---|-----------------------------|--|---|--|--------------------------------|--|--------------------------------|-------------------------------------|--|---|--|---|---|---|---|-----------------------------------|---|
| | | | | | | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUTIVO (EVENTO A RISCHIO) | FATTORI ABILITANTI | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | | GIUDIZIO SINTETICO | MOTIVAZIONE (Livello esposizione rischio) | MISURE GENERALI | MISURE SPECIFICHE | TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA | | | | |
| | | | | | | | | Indicatore PROBABILITA' | valutazione sintetica | Indicatore IMPATTO | valutazione sintetica | | | | | | STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2023 | FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE | INDICATORI DI ATTUAZIONE | VALORE TARGET | SOGGETTO RESPONSABILE |
| 5 | B | Affidamenti diretti sotto soglia comunitaria (sotto 5.000 euro) per spese relative a Cerimoniale e rappresentanza in collaborazione con la Segreteria della Presidenza del Consiglio. | Capo Servizio Segreteria | 1) Richiesta di preventivi; 2) valutazione delle offerte; 3) selezione dell'offerta migliore o del prezzo più basso; 4) controlli di regolarità fiscale e contributiva del soggetto 5) determinazione di impegno e a contrarre; 6) stipula contratto. 7. Verifica regolare esecuzione | Capo Servizio 1 funzionario | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUTIVO (EVENTO A RISCHIO) 1) Favorire una determinata impresa mediante individuazione specifica di un determinato prodotto o servizio erogabile in modo esclusivo dalla stessa impresa, senza una specifica e motivata necessità dell'amministrazione; 2) mancato rispetto del principio di rotazione 3) inottemperanza del compito di controllo della fornitura . | FATTORI ABILITANTI 1) Uso improprio o distorto della discrezionalità; 2) Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto ovvero presidio del processo da parte di un solo soggetto; 3) Carezza di personale | Nr. A/M/B/ P1 A P2 A P3 B P4 M P5 B P6 M P7 B P8 M P9 NA P10 B | valutazione sintetica BASSO | Nr. A/M/B/ 1 B 2 M 3 A 4 M | valutazione sintetica MEDIO | GIUDIZIO SINTETICO RISCHIO BASSO | MOTIVAZIONE (Livello esposizione rischio) Nonostante negli ultimi tre anni non sia comparso alcun articolo di giornale riportante eventi corruttivi specifici nel settore riferiti al Consiglio regionale, il livello di esposizione al rischio si considera, comunque, MEDIO in relazione all'alta discrezionalità della normativa regolante il processo e alle conseguenze che potrebbero derivare a livello organizzativo considerata la carezza di personale e all'impatto sull'immagine dell'Ente se l'evento dovesse realizzarsi. | MISURE GENERALI 1. Applicazione Codice di comportamento dei dipendenti 2. trasparenza 3. Formazione in materia di etica e legalità | MISURE SPECIFICHE 1. standardizzazione procedure mediante flusso documentale totalmente informatizzato comprendente tutti i provvedimenti amministrativo- contabili facenti parte della procedura di affidamento dei contratti pubblici 2. Controlli attraverso duplice valutazione istruttoria del Capo Servizio ed esecutore attività da rilevarsi attraverso la firma congiunta apposta sui documenti/ appunti 3. pubblicazione dati | TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE 1. misure di semplificazione 2. misure di controllo | STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2023 in attuazione | FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE Continuativamente durante lo svolgimento del processo | INDICATORI DI ATTUAZIONE 1. utilizzo del flusso documentale informatizzato (SI/NO) 2. n. affidamenti valutati congiuntamente su n. totale affidamenti (%) | VALORE TARGET 1. SI 2. 100% | SOGGETTO RESPONSABILE Capo Servizio Segreteria |

| Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE | |
|--|--|
| Denominazione Struttura | Ufficio Stampa |
| Nominativo responsabile di Struttura | Rosanna Romano |
| Processi di competenza del Servizio oggetto di mappatura | 1) Redazione della rassegna stampa ad esclusivo uso interno; |
| | 2) Redazione dei comunicati stampa istituzionali |

| Mappatura PROCESSI | | | | | | Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo | | | | | | | | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | | | | | | | |
|--------------------|-------------|-----------------|--|------------------------------|---|---|--|---|-------------------------|--------|-----------------------|--------------------|--------|-----------------------|-----------------|--|--|--|---|--|---------------------------------------|---|--------------------|-----------------------|
| SERVIZIO | N. PROCESSO | AREA DI RISCHIO | DESCRIZIONE PROCESSO | RESPONSABILITA' DEL PROCESSO | DESCRIZIONE ATTIVITA' | ESECUTORE ATTIVITA' | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUPZIONE (EVENTO A RISCHIO) | FATTORI ABILITANTI | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | | | | MISURE GENERALI | MISURE SPECIFICHE | TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA | | | | | | |
| | | | | | | | | | Indicatore PROBABILITA' | | valutazione sintetica | Indicatore IMPATTO | | valutazione sintetica | | | | GIUDIZIO SINTETICO | MOTIVAZIONE (Livello esposizione rischio) | STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2023 | FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE | INDICATORI DI ATTUAZIONE | VALORE TARGET | SOGGETTO RESPONSABILE |
| UFFICIO STAMPA | 1 | I | Redazione della rassegna stampa ad esclusivo uso interno | Capo Ufficio Stampa | 1) Lettura dei quotidiani nazionali e regionali; 2) Selezione ed inserimento degli articoli da inserire nelle rassegne regionale e nazionale; 3) Diffusione della rassegna presso i consiglieri regionali ed i dipendenti; 4) Controlli a campione da parte del Capo ufficio stampa sui contenuti della rassegna | n. 1 Giornalista/ Capo Ufficio Stampa | Selezione delle notizie orientata a favorire o sfavorire uno o più soggetti politici | 1) Uso improprio o distorto della discrezionalità; 2) Carezza di controlli 3) Conflitto di interessi | Nr. | A/M/B/ | BASSO | Nr. | A/M/B/ | BASSO | RISCHIO MINIMO | Il livello di esposizione al rischio è MINIMO e in ogni caso la rassegna stampa ha una diffusione esclusivamente riservata ai dipendenti e ai consiglieri regionali | 1) Applicazione codice di comportamento dei dipendenti pubblici 2) Formazione in materia etica e legalità 3. Misure di gestione del conflitto di interessi | 1. Controlli attraverso duplice valutazione istruttoria del Capo Servizio ed esecutore attività da rilevarsi attraverso la firma congiunta apposta sui documenti/appunti 2. Controllo istituzionale eventuale dell'Ufficio di Presidenza; | 1-2 misure di controllo | da attuare e in attuazione | continuativamente durante il processo | 1)- nr. controlli effettuati congiuntamente su nr. rassegne stampa (N) 2) controllo istituzionale eventuale dell'Ufficio di Presidenza (SI/NO) | 1) 100% 2) - SI | Capo Ufficio Stampa |

| Mappatura PROCESSI | | | | | | Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo | | | | | | | | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | | | | | | | |
|--------------------|-------------|-----------------|---|------------------------------|--|---|--|---|-------------------------|--------|-----------------------|--------------------|--------|-----------------------|-----------------|--|--|--|---|--|---|---|--------------------|-----------------------|
| SERVIZIO | N. PROCESSO | AREA DI RISCHIO | DESCRIZIONE PROCESSO | RESPONSABILITA' DEL PROCESSO | DESCRIZIONE ATTIVITA' | ESECUTORE ATTIVITA' | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUPZIONE (EVENTO A RISCHIO) | FATTORI ABILITANTI | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | | | | MISURE GENERALI | MISURE SPECIFICHE | TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA | | | | | | |
| | | | | | | | | | Indicatore PROBABILITA' | | valutazione sintetica | Indicatore IMPATTO | | valutazione sintetica | | | | GIUDIZIO SINTETICO | MOTIVAZIONE (Livello esposizione rischio) | STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2023 | FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE | INDICATORI DI ATTUAZIONE | VALORE TARGET | SOGGETTO RESPONSABILE |
| UFFICIO STAMPA | 2 | I | Redazione dei comunicati stampa istituzionali | Capo Ufficio Stampa | 1) Redazione dei comunicati stampa relativi alle sedute di ciascuna Commissione consiliare, dell'Assemblea consiliare e delle conferenze stampa istituzionali; 2) Diffusione dei comunicati alle testate giornalistiche regionali e locali, diffusione sui social e pubblicazione sul sito internet istituzionale; 3) Controlli a campione da parte del Capo ufficio stampa sui contenuti dei comunicati | n. 5 Giornalista/ Capo Ufficio Stampa | Elaborazione arbitraria delle notizie od omissioni di notizie volte a favorire o danneggiare uno o più soggetti politici | 1) Uso improprio o distorto della discrezionalità; 2) Carezza di controlli 3) Conflitto di interessi | Nr. | A/M/B/ | BASSO | Nr. | A/M/B/ | MEDIO | RISCHIO BASSO | Sebbene l'attività giornalistica sia caratterizzata da una certa discrezionalità le valutazioni sintetiche esprimono un livello BASSO di esposizione al rischio | 1) Applicazione codice di comportamento dei dipendenti pubblici 2) Formazione in materia etica e legalità 3. Misure di gestione del conflitto di interessi | 1. Controlli attraverso duplice valutazione istruttoria del Capo Servizio ed esecutore attività da rilevarsi attraverso la firma congiunta apposta sui documenti/appunti 2. Controllo istituzionale eventuale dell'Ufficio di Presidenza; | 1-2 misure di controllo | da attuare e in attuazione | continuativamente durante il processo 1.-controlli del Capo Ufficio Stampa su rassegne stampa redatte dai giornalisti 2.eventuale controllo istituzionale dell'Ufficio di Presidenza | 1)- nr. controlli effettuati congiuntamente su nr. rassegne stampa (N) 2) controllo istituzionale eventuale dell'Ufficio di Presidenza (SI/NO) | 1) 100% 2) - SI | Capo Ufficio Stampa |

| Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE | |
|--|--|
| Denominazione Struttura | VICE SEGRETARIO GENERALE |
| Nominativo responsabile di Struttura | Maria Rita Gatto |
| Processi di competenza del Servizio oggetto di mappatura | 1) Affidamenti diretti sotto soglia comunitaria (sotto 5.000 euro) |
| | 2) Liquidazione spese |

| | | | | | | Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo | | | | | | | | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | | | | |
|-------------|-----------------|---|------------------------------|--|---|--|--|---|-----------------------|--|-----------------------|--------------------|--|--|---|--|--|---|--|------------------|--------------------------|
| N. PROCESSO | AREA DI RISCHIO | DESCRIZIONE PROCESSO | RESPONSABILITA' DEL PROCESSO | DESCRIZIONE ATTIVITA' | ESECUTORE ATTIVITA' | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO) | FATTORI ABILITANTI | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | | | | MISURE GENERALI | MISURE SPECIFICHE | TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE | PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA | | | | |
| | | | | | | | | Indicatore PROBABILITA' | valutazione sintetica | Indicatore IMPATTO | valutazione sintetica | GIUDIZIO SINTETICO | MOTIVAZIONE (Livello esposizione rischio) | | | | STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2023 | FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE | INDICATORI DI ATTUAZIONE | VALORE TARGET | SOGGETTO RESPONSABILE |
| 1 | B | Affidamenti diretti sotto soglia comunitaria (sotto 5.000 euro) | Vice Segretario generale | 1) Richiesta di preventivi; 2) valutazione delle offerte; 3) selezione dell'offerta migliore o del prezzo più basso; 4) controlli di regolarità fiscale e contributiva del soggetto 5) determinazione di impegno e a contrarre; 6) stipula contratto. 7.Verifica regolare esecuzione | Vice Segretario generale 1 funzionario | 1) Favorire una determinata impresa mediante individuazione specifica di un determinato prodotto o servizio erogabile in modo esclusivo dalla stessa impresa, senza una specifica e motivata necessità dell'amministrazione; 2) mancato rispetto del principio di rotazione 3) inottemperanza del compito di controllo della fornitura . | 1) Uso improprio o distorto della discrezionalità; 2) Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto ovvero presidio del processo da parte di un solo soggetto; 3) Carezza di personale | Nr. A/M/B/ P1 A P2 A P3 B P4 M P5 B P6 N/A P7 B P8 M P9 N/A P10 B | BASSO | Nr. A/M/B/ 1 B 2 M 3 A 4 M | MEDIO | RISCHIO BASSO | Nonostante negli ultimi tre anni non sia comparso alcun articolo di giornale riportante eventi corruttivi specifici nel settore riferiti al Consiglio regionale .Il livello di esposizione al rischio si considera, comunque, MEDIO in relazione all'alta discrezionalità, della normativa regolante il processo e alle conseguenze che potrebbero derivare a livello organizzativo considerata la carezza di personale e all'impatto sull'immagine dell'Ente se l'evento dovesse realizzarsi. | 1. Applicazione Codice di comportamento dei dipendenti 2. Trasparenza | 1. Standardizzazione procedure mediante flusso documentale totalmente informatizzato comprendente tutti i provvedimenti amministrativo- contabili facenti parte della procedura di affidamento dei contratti pubblici 2. misure di semplificazione | 1. misure di semplificazione 2. misure di controllo | in attuazione | Continuativamente durante lo svolgimento del processo | 1. adozione del flusso documentale informatizzato (S/NO) 2. n. affidamenti valutati congiuntamente su nr. totale affidamenti (%) | 1. SI 2. 100% | Vice Segretario Generale |
| | | | | | | Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo | | | | | | | | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | | | | |
| N. PROCESSO | AREA DI RISCHIO | DESCRIZIONE PROCESSO | RESPONSABILITA' DEL PROCESSO | DESCRIZIONE ATTIVITA' | ESECUTORE ATTIVITA' | DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO) | FATTORI ABILITANTI | Indicatore PROBABILITA' | valutazione sintetica | Indicatore IMPATTO | valutazione sintetica | GIUDIZIO SINTETICO | MOTIVAZIONE (Livello esposizione rischio) | MISURE GENERALI | MISURE SPECIFICHE | TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE | STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2023 | FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE | INDICATORI DI ATTUAZIONE | VALORE TARGET | SOGGETTO RESPONSABILE |
| 2 | I | Liquidazione spese | Vice Segretario generale | 1) Ricevimento fattura; 2) Istruttoria regolarità esecuzione; 3) predisposizione determinazione di liquidazione; 4) invio determinazione di liquidazione al Servizio Ragioneria per emissione mandato di pagamento. | Vice Segretario generale 1 funzionario | 1) inottemperanza del compito di controllo della fornitura . 2) inesatto o incompleto invio della documentazione al fine di favorire o danneggiare determinati soggetti | 1. Complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento 2. Assenza di trasparenza 3. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto ovvero presidio del processo da parte di un solo soggetto 4. Carezza di personale 5. Conflitto di interessi | Nr. A/M/B/ P1 A P2 A P3 A P4 A P5 B P6 NA P7 B P8 M P9 NA P10 B | ALTO | Nr. A/M/B/ 1 B 2 M 3 A 4 M | MEDIO | RISCHIO CRITICO | Nonostante negli ultimi tre anni non sia comparso alcun articolo di giornale riportante eventi corruttivi specifici nel settore riferiti al Consiglio regionale .Il livello di esposizione al rischio si considera, comunque, CRITICO in relazione all'alta discrezionalità, della normativa regolante il processo e alle conseguenze che potrebbero derivare a livello organizzativo considerata la carezza di personale e all'impatto sull'immagine dell'Ente se l'evento dovesse realizzarsi. | 1. Applicazione Codice di comportamento dei dipendenti 2. Trasparenza 3. Misure di disciplina del conflitto di interessi | 1. Standardizzazione procedure mediante flusso documentale totalmente informatizzato comprendente tutti i provvedimenti amministrativo- contabili facenti parte della procedura di affidamento dei contratti pubblici 2. misure di semplificazione | 1. misure di semplificazione 2. misure di controllo | in attuazione | Continuativamente durante lo svolgimento del processo | 1. adozione del flusso documentale informatizzato (S/NO) 2. n. atti di liquidazione valutati congiuntamente su numero totale atti (%) | 1. SI 2. 100% | Vice Segretario generale |