

Scheda 1: matrice Processi/indicatori Servizio: Servizio Finanziario

Per ciascun indicatore quantificare il livello di rischio corruttivo assunto in corrispondenza dei processi gestiti dal servizio riportati nella prima colonna : utilizzare una scala qualitativa su 4 livelli (alto, medioalto, mediobasso e basso)

Processo	Descrizione	Indicatori				NOTE
		Livello di interesse esterno determinato dalla presenza di interessi anche economici rilevanti o da benefici rilevanti per i destinatari esterni	Grado di discrezionalità dei decisori finali e/o intermedi nel processo	Incidenza di eventi corruttivi per i quali negli ultimi cinque anni sono state ricevute segnalazioni e/o avviati procedimenti disciplinari o penali a carico dei dipendenti	Insufficiente trasparenza e/o condivisione nella gestione del processo	
NOMINA O DESIGNAZIONE RAPPRESENTANTI DELLA PROVINCIA IN ENTI AZIENDE E ISTITUZIONI	L'Ufficio Rendiconto e Organismi partecipati ha la competenza relativa alla procedura di nomina di rappresentanti in enti, aziende o istituzioni da parte del Presidente della Provincia. Vengono fatte nomine o designazioni di membri dei vari organi dei soggetti partecipati dalla Provincia, quali assemblea, CDA, collegio sindacale. Una volta pervenuta al Presidente la richiesta di nomina o designazione l'ufficio acquisisce i curricula e le dichiarazioni sull'assenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità da parte dei nominandi o designandi.	BASSO	MEDIO-BASSO	BASSO	BASSO	
PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO	Attività di programmazione volte alla redazione del Dup (Documento Unico di Programmazione) da parte del Servizio Finanziario e al controllo strategico da parte del Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	
PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO GESTIONALE	Attività di programmazione volta alla individuazione da parte del Servizio Coordinamento Funzioni generali degli obiettivi gestionali del Piano Esecutivo di Gestione/Piano della performance e da parte del Servizio finanziario delle risorse finanziarie associate. Attività di monitoraggio degli obiettivi.	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	
BILANCIO DI PREVISIONE	Attività volte all'approvazione del bilancio di previsione annuale e pluriennale dell'Ente mediante verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	
VARIAZIONE BILANCIO	Attività volte alle variazioni del bilancio di previsione mediante verifica documentale: riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	
PARERI DI REGOLARITA' CONTABILE	Attività volta all'attestazione della regolarità contabile da parte del Dirigente responsabile del Servizio Finanziario sui provvedimenti amministrativi emanati dall'ente (determinazioni dirigenziali e deliberazioni)	MEDIO-ALTO	MEDIO-ALTO	BASSO	MEDIO-ALTO	
GESTIONE FINANZIARIA	Insieme di attività di carattere finanziario dell'ente volte all'effettuazione di: impegni, accertamenti, pagamenti, incassi, rapporti di tesoreria, rapporti degli agenti contabili, controlli di cassa, emissione di mandati, contrazione di mutui, registrazione di fatture, ecc.	MEDIO-ALTO	MEDIO-ALTO	BASSO	BASSO	

GESTIONE TRIBUTI E ALTRE ENTRATE PATRIMONIALI	Attività volte alla gestione dei tributi e altre entrate patrimoniali spettanti all'Ente quali: avvisi di pagamento e in caso di insoluti, avvisi bonari e di accertamento. Ove infruttuoso anche questo, l'ufficio Entrate tributarie Controllo spese e Adempimenti fiscali provvede ad iscrizione a ruolo delle somme non riscosse. L'attività consiste anche nella gestione del contenzioso tributario e nel rimborso di tributi e canoni indebitamente riscossi anche in autotutela.	MEDIO-ALTO	MEDIO-ALTO	BASSO	BASSO
RATEIZZAZIONE TRIBUTO	Attività volta a concedere la rateizzazione di tributi non versati all'utente richiedente quali: ricezione della richiesta di rateizzazione, comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti, verifiche documentali (riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni), accoglimento o rigetto richiesta del contribuente.	MEDIO-ALTO	MEDIO-ALTO	BASSO	BASSO
VALUTAZIONE ANNUALE PERSONALE NON DIRIGENZIALE	Procedure di misurazione e valutazione della performance del personale non dirigenziale: Elevate Qualificazioni; e personale delle categorie sulla base della metodologia apposita aggiornata ogni anno e validata dal NIV e delle risultanze del raggiungimento degli obiettivi di performance assegnati e dei comportamenti dimostrati durante l'anno. I comportamenti vengono valutati dal dirigente.	MEDIO-BASSO	MEDIO-ALTO	BASSO	BASSO
AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE	Attività finalizzate alla definizione e controllo dei requisiti richiesti, all'affidamento e stipula del contratto	MEDIO-ALTO	MEDIO-ALTO	BASSO	BASSO
ESECUZIONE DEI CONTRATTI AFFIDATI	Attività inerenti l'approvazione delle modifiche del contratto originario; l'autorizzazione al subappalto; l'ammissione delle varianti; le verifiche in corso di esecuzione riguardanti anche la sicurezza; l'apposizione di riserve; la gestione delle controversie; l'effettuazione di pagamenti	MEDIO-ALTO	MEDIO-BASSO	BASSO	BASSO
RENDICONTAZIONE CONTRATTI AFFIDATI	Verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione. Rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento	MEDIO-ALTO	MEDIO-BASSO	BASSO	BASSO
CONFERIMENTO INCARICHI ELEVATA QUALIFICAZIONI	L'incarico di Elevata Qualificazione è conferito dal dirigente del Servizio interessato e preceduto da una procedura di selezione comparativa volta a verificare l'idoneità a ricoprire lo stesso	BASSO	MEDIO-ALTO	BASSO	BASSO
CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE ESTERNA	Procedure comparative per il conferimento di incarichi di collaborazione esterna a soggetti esperti che prevedono il preventivo interpello rivolto al personale interno e successivamente, in caso di esito negativo, un avviso pubblico con determinazione dei requisiti di accesso e di selezione, successiva fase di selezione con individuazione dei soggetti con i migliori requisiti.	ALTO	MEDIO-ALTO	BASSO	BASSO

ALIENAZIONE BENI MOBILI E IMMOBILI	Attività volta all'alienazione di beni mobili e immobili nell'interesse dell'Ente quali: individuazione bene da alienare, analisi fattibilità secondo indicazioni atto di indirizzo dell'Organo politico; esame delle osservazioni pervenute da privati, indicazioni e richieste di informazioni; nomina del RUP; acquisizione dichiarazione di assenza conflitti di interesse; quantificazione dell'importo complessivo del contratto anche attraverso stime dell'Ufficio Patrimonio, individuazione della procedura aperta come sistema di affidamento e aggiudicazione del contratto; predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura aperta e pubblicazione del bando; ricezione e custodia offerte; nomina della commissione; valutazione offerte secondo il sistema di valutazione previsto dalla lex specialis; formazione della graduatoria delle offerte e atto di alienazione. L'ufficio Patrimonio svolge inoltre l'istruttoria delle pratiche relative all'esercizio del diritto di prelazione culturale ai sensi d.lgs.42/2004 in relazione ad alienazioni di beni vincolati da parte di privati.	ALTO	MEDIO-BASSO	BASSO	BASSO	
VERIFICHE E ISPEZIONI RELATIVE ALL'UTILIZZO DI BENI DI PROPRIETA' O IN USO ALL'ENTE	Attività di verifica sul corretto utilizzo di beni di proprietà o in uso all'Ente	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	
COSTITUZIONE, TENUTA ED AGGIORNAMENTO INVENTARIO BENI MOBILI	Attività volta alla costituzione, tenuta e aggiornamento dell'inventario dei beni mobili dell'Ente	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	
PAGAMENTI E RISCOSSIONI	Procedure volte all'assunzione di impegno, pagamento di somme dovute dall'ente e all'accertamento e riscossione entrate spettanti all'Ente.	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	

AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore

Servizio	Servizio Finanziario					
Processo	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE					
Area di rischio	AREA B – CONTRATTI PUBBLICI					
Descrizione del processo	Attività finalizzate alla definizione e controllo dei requisiti richiesti, all'affidamento e stipula del contratto					
Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi
Approvvigionamento carburante	Servizio Finanziario	Elusione ricorso al mercato elettronico o a convenzioni Consip laddove previsto.	standardizzazione procedure e controlli a campione sulle determinazioni a contrarre	in atto	Esiti positivi controlli a campione sul 10% degli atti	100%
Affidamenti servizi assicurativi	Servizio Finanziario	Ricorso a proroghe non giustificato	Adeguata motivazione, controlli a campione su determinazioni	31/12/24	Esiti positivi controlli a campione sul 10% degli atti	100%
Affidamenti servizi pulizie	Servizio Finanziario	Ricorso a proroghe non giustificato	Adeguata motivazione, controllo a campione sulle determinazioni a contrarre	31/12/24	Esiti positivi controlli a campione sul 10% degli atti	100%

VALUTAZIONE PERSONALE NON DIRIGENZIALE

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore

Servizio	Servizio Finanziario					
Processo	VALUTAZIONE ANNUALE PERSONALE NON DIRIGENZIALE					
Area di rischio	A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE					
Descrizione del processo	Procedure di misurazione e valutazione della performance del personale non dirigenziale: Elevate Qualificazioni e personale delle cate base della metodologia apposita aggiornata ogni anno e validata dal NIV e delle risultanze del raggiungimento degli obiettivi di perform e dei comportamenti dimostrati durante l'anno. I comportamenti vengono valutati dal dirigente.					
Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione e delle misure correttive	Indicatori di realizzazione e delle misure correttive	Valori attesi
Valutazione dei comportamenti	Servizio Finanziario	Scarsa trasparenza e parzialità delle valutazioni	La valutazione è operata sulla base di una metodologia adottata dall'Ente, condivisa con le parti sindacali e con il NIV nella quale è prevista una griglia di valutazione	In atto	Assenza di procedure di conciliazione	100

CONFERIMENTO INCARICHI ELEVATA QUALIFICAZIONE

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un in

Servizio	Servizio Finanziario					
Processo	CONFERIMENTO INCARICHI ELEVATA QUALIFICAZIONE					
Area di rischio	A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE					
Descrizione del processo	L'incarico di Elevata Qualificazione è conferito dal dirigente del Servizio interessato e preceduto da una procedura di selezione comparativa volta a verificare l'idoneità					
Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi
Valutazione del colloquio	Servizio Finanziario	Parzialità nelle valutazioni	standardizzazione dei contenuti del colloquio	31/12/24	Introduzione criteri standardizzazione	100

PARERI REGOLARITA' CONTABILE

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore

Servizio	Servizio Finanziario					
Processo	PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE					
Area di rischio	AREA G GESTIONE ENTRATE E SPESE					
Descrizione del processo	Attività volta all'attestazione della regolarità contabile da parte del Dirigente responsabile del Servizio Finanziario sui provvedimenti amministrativi emanati dall'ente (determinazioni e deliberazioni)					
Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi
Attestazione regolarità contabile	Servizio Finanziario	Omesso, incompleto, infedele controllo, con particolare riferimento agli aspetti contabili delle determinazioni a contrarre	Svolgimento istruttoria da parte Ufficio Bilancio e emissione attestazione da parte del dirigente	31/12/24	Verifica misure di attuazione	100

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore

Servizio	Servizio Finanziario					
Processo	GESTIONE FINANZIARIA					
Area di rischio	AREA G GESTIONE ENTRATE E SPESE					
Descrizione del processo	Insieme di attività di carattere finanziario dell'ente volte all'effettuazione di: impegni, accertamenti, pagamenti, incassi, rapporti di tesoreria, rapporti degli agenti contabili, cassa, emissione di mandati, contrazione di mutui, registrazione di fatture, ecc.					
Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi
Verifiche di cassa agenti contabili	Servizio Finanziario	Omissione verifiche; alterazione dati	Nelle verifiche di cassa presenza di almeno due unità di personale	31/12/24	attestazione dirigente avvenuta adozione misure correttive	100
Pagamenti	Servizio Finanziario	Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento. Alterazione dell'ordine cronologico	Rispetto rigoroso dell'ordine cronologico di pagamento, salvo diversa motivazione.	31/12/24	attestazione dirigente avvenuta adozione misure correttive	100

GESTIONE TRIBUTI E ALTRE ENTRATE

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore

Servizio	Servizio Finanziario					
Processo	GESTIONE TRIBUTI E ALTRE ENTRATE PATRIMONIALI					
Area di rischio	AREA G GESTIONE ENTRATE E SPESE					
Descrizione del proces	Attività volte alla gestione dei tributi e altre entrate patrimoniali spettanti all'Ente quali: avvisi di pagamento e in caso di insoluti, avvisi bonari e di accert infruttuoso anche questo, l'ufficio Entrate tributarie Controllo spese e Adempimenti fiscali provvede ad iscrizione a ruolo delle somme non riscosse. L'att anche nella gestione del contenzioso tributario e nel rimborso di tributi e canoni indebitamente riscossi anche in autotutela.					
Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi
Avvisi di pagamento, avvisi bonari e di accertamento	Servizio Finanziario/Ufficio Entrate tributarie controllo spese e adempimenti fiscali	Ritardo o omissione nell'adozione degli atti di accertamento o di messa in mora finalizzati ad agevolare i debitori e alla maturazione della prescrizione; alterazione di dati	Tracciamento e registrazione delle procedure di accertamento e di notifica in software condiviso con tutto il personale	31/12/24	Esito positivo verifica a campione registro da parte responsabile d'ufficio	100
Formazione e trasmissione minuta di ruolo	Servizio Finanziario/Ufficio Entrate tributarie controllo spese e adempimenti fiscali	ritardo o omissione nella formazione e trasmissione minute di ruolo	Tracciamento e registrazione delle procedure successive alla notifica	31/12/24	Esito positivo verifica a campione registro da parte responsabile d'ufficio	100

RATEIZZAZIONE TRIBUTI

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore

Servizio	Servizio Finanziario					
Processo	RATEIZZAZIONE TRIBUTI					
Area di rischio	AREA G – GESTIONE ENTRATE E SPESE					
Descrizione del processo	Attività volta a concedere la rateizzazione di tributi non versati all'utente richiedente quali: ricezione della richiesta di rateizzazione, comunicazioni alle autorità e ai soggetti privati competenti, verifiche documentali (riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni), accoglimento o rigetto richiesta del contribuente.					
Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi
Accoglimento o rigetto richiesta del contribuente	Servizio Finanziario/Ufficio Entrate Tributarie controllo spese e adempimenti fiscali	Valutazioni parziali e non adeguatamente circostanziate, mancato rispetto ordine cronologico delle richieste per favorire interessi particolari	Adeguata motivazione dell'accoglimento o rigetto della richiesta validata dal dirigente. Rispetto rigoroso dell'ordine cronologico, salvo diversa motivazione.	31/12/24	Verifica adeguata motivazione da parte del dirigente	100

ESECUZIONE CONTRATTI

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicat

Servizio	Servizio Finanziario					
Processo	ESECUZIONE CONTRATTI AFFIDATI					
Area di rischio	AREA G GESTIONE ENTRATE E SPESE					
Descrizione del processo	Attività inerenti l'approvazione delle modifiche del contratto originario; l'autorizzazione al subappalto; l'ammissione delle varianti; le verifiche in corso di esecuzione r sicurezza; l'apposizione di riserve; la gestione delle controversie; l'effettuazione di pagamenti					
Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi
Ammissione di varianti	RUP	Ammissione di varianti non giustificate; omissione di controlli	Ove possibile separazione del ruolo di DE e RUP e del ruolo di dirigente e RUP: Controllo da parte del dirigente in ordine alla non introduzione di mutamenti sostanziali del contratto da parte della variante tali che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio; esplicitazione dell'istruttoria svolta, in particolare in ordine alla congruità dei costi e dei tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, alla tempestività del processo di redazione e approvazione della variante.	31/12/24	Esito positivo del controllo a campione sugli atti di variante	100

RENDICONTAZIONE CONTRATTI

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore

Servizio	Servizio Finanziario					
Processo	RENDICONTAZIONE CONTRATTI AFFIDATI					
Area di rischio	AREA B-CONTRATTI PUBBLICI					
Descrizione del processo	Verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione. Rendicontazione parte del responsabile del procedimento					
Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi
Verifica della corretta esecuzione	RUP/Dir Esecuzione	Omissione di verifica	Trasparenza degli atti di verifica. Necessità di affidare le varie fasi procedurali a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale e possibilmente distinto dal Dir. Esec. Possibilmente rotazione degli incarichi interni. Controlli a campione del dirigente.	In atto	Attestazione avvenuta adozione misure correttive con frequenza minima annuale	100
Rendicontazione	RUP	Alterazione dei dati	Trasparenza degli atti di verifica. Necessità di affidare le varie fasi procedurali a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale e possibilmente distinto dal Dir. Esec. Possibilmente rotazione degli incarichi interni. Controlli a campione del dirigente.	In atto	Attestazione avvenuta adozione misure correttive con frequenza minima annuale	100

ALIENAZIONE BENI MOBILI

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore

Servizio	Servizio Finanziario					
Processo	ALIENAZIONE BENI MOBILI					
Area di rischio	AREA H – GESTIONE DEL PATRIMONIO					
Descrizione del processo	Attività volta all'alienazione di beni mobili nell'interesse dell'Ente quali: individuazione bene da alienare, analisi fattibilità secondo indicazioni atto di indirizzo dell'Organo politico; esame delle osservazioni pervenute da privati, indicazioni e richieste di informazioni; nomina del RUP; acquisizione dichiarazione di assenza conflitti di interesse; quantificazione dell'importo complessivo del contratto anche attraverso stime dell'Ufficio Patrimonio, individuazione della procedura aperta come sistema di affidamento e aggiudicazione del contratto; predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura aperta e pubblicazione del bando; ricezione e custodia offerte; nomina della commissione; valutazione offerte secondo il sistema di valutazione previsto dalla lex specialis; formazione della graduatoria delle offerte e atto di alienazione. L'ufficio Patrimonio svolge inoltre l'istruttoria delle pratiche relative all'esercizio del diritto di prelazione culturale ai sensi d.lgs.42/2004 in relazione ad alienazioni di beni vincolati da parte di privati.					
Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi
Individuazione bene mobile o bene mobile registrato da alienare	Servizio Finanziario per i beni mobili di propria competenza o altri Servizi a cui è assegnato il bene mobile	Carenza di motivazione per l'alienazione del bene mobile o mobile registrato	Scelta dei beni condivisa fra più soggetti	31/12/24	attestazione dirigente avvenuta adozione misure correttive	100
Stima	Servizio Finanziario per i beni mobili di propria competenza o altri Servizi a cui è assegnato il bene mobile	Perizia di stima incongrua finalizzata a favorire l'acquirente del bene posto in vendita ovvero a mandare deserta l'asta al fine di procedere mediante trattativa privata	Validazione della stima da parte del Dirigente o di altro soggetto	31/12/24	attestazione dirigente avvenuta adozione misure correttive	100
Nomina Commissione	Servizio Finanziario	Nelle more di attivazione dell'albo nazionale (art. 78 D.Lgs. n. 50/2016), nomina di commissari privi dei requisiti generali o professionali al fine di favorire determinati concorrenti.	Nomina successiva alla ricezione delle offerte- Rotazione degli incarichi e verifica situazioni di incompatibilità	In corso	attestazione dirigente avvenuta adozione misure correttive	100