

Direzione Generale
Dirigente: dott. GRILLI FRANCESCO

Scheda 1: matrice Processi/indicatori Servizio: Direzione Generale

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			
		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
GESTIONE OIV O NIV (SEGRETERIA ORGANIZZATIVA)	Attività dirette alla nomina o al rinnovo dell'OIV o del NIV; tenuta dei verbali delle riunioni; convocazione incontri	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	BASSO	BASSO
CONTROLLI SUCCESSIVI AGLI ATTI	Attività volte al controllo successivo sulla regolarità degli atti amministrativi emessi dalle strutture dell'Ente attraverso controlli a campione effettuati dall'Ufficio Controlli Interni e Gestione Ciclo della Performance sulla base di apposito piano annuale del RPC che ne definisce i criteri, la compilazione di CHEK-LIST di controllo e la reportistica sulle anomalie rilevate elaborata dall'Ufficio Controlli Interni e Gestione Ciclo della Performance e pubblicata in Amministrazione trasparente.	MEDIO-ALTO	MEDIO-BASSO	BASSO	BASSO
PROGRAMMAZION E E CONTROLLO GESTIONALE	Attività di programmazione volta alla individuazione da parte dell'Ufficio Controlli Interni e Gestione Ciclo della Performance degli obiettivi gestionali del Piano Esecutivo di Gestione/Piano	BASSO	MEDIO-BASSO	BASSO	BASSO

	della performance e da parte del Servizio finanziario delle risorse finanziarie associate. Attività di monitoraggio degli obiettivi.				
PROGRAMMAZION 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 dell'Ufficio Controlli Interni e Gestione Ciclo della Performance	BASSO	MEDIO-BASSO	BASSO	BASSO
PROGRAMMAZION E LAVORI PUBBLICI E SERVIZI E FORNITURE	Attivazione di procedure finalizzate all'attività programmatica; identificazione ed analisi dei bisogni e delle priorità di intervento e redazione del crono programma - Conferenza dei servizi; redazione del programma e del relativo aggiornamento	MEDIO-ALTO	MEDIO-ALTO	BASSO	BASSO
SANZIONI DISCIPLINARI PERSONALE DIPENDENTE	Attività volta all'applicazione di sanzioni e provvedimenti disciplinari nei confronti del personale dipendente in caso accertamento di condotte contrarie al vigente codice di comportamento, di disciplina o comunque illecite. L'attività di verbalizzazione è svolta dal personale del Servizio Gestione del Personale, Anticorruzione e Trasparenza, che presta attività di supporto anche nell'attività istruttoria e le sanzioni sono irrogate dall'ufficio procedimenti disciplinari	MEDIO-ALTO	MEDIO-ALTO	BASSO	BASSO
CONFERIMENTO INCARICHI ELEVATA QUALIFICAZIONE	L'incarico di Elevata Qualificazione è conferito dal dirigente del Servizio e preceduto da una procedura di selezione comparativa volta a verificare l'idoneità a ricoprire lo stesso	BASSO	MEDIO-ALTO	NESSUNO	NESSUNO

CONFERIMENTO INCARICHI ELEVATA QUALIFICAZIONE

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

Servizio	Direzione Generale						
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 a ricoprire lo stesso						
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	Note
Valutazione del colloquio	Servizio Finanziario	Parzialità nelle valutazioni	Standardizzazione dei contenuti del colloquio	31/12/2026	Criteri standardizzazione	100%	La valutazione è comunque operata sulla base di una metodologia adottata dall'Ente.

PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

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

Servizio	Direzione Generale					
Processo	SANZIONI DISCIPLINARI PERSONALE DIPENDENTE					
Area di rischio	E- CONTROLLI TRASPARENZA ANTICORRUZIONE					
Descrizione del processo	Attività volta all'applicazione di sanzioni e provvedimenti disciplinari nei confronti del personale dipendente in caso accertamento di condotte contrarie al vigente codice di comportamento, di disciplina o comunque illecite. L'attività di verbalizzazione è svolta dal personale del Servizio Gestione del Personale, Anticorruzione e Trasparenza, che presta attività di supporto anche nell'attività istruttoria e le sanzioni sono irrogate dall'ufficio procedimenti disciplinari					
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
Attività di graduazione delle sanzioni	Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)	Parzialità nella valutazione del comportamento sanzionato e nella determinazione della sanzione	Motivata e documentata attività istruttoria a supporto delle valutazioni espresse	In atto	Assenza di contenzioso a seguito irrogazione sanzioni e/o esiti positivi per l'ente di eventuali contenziosi avviati dai soggetti sanzionati	100%

PROGRAMMAZIONE LAVORI PUBBLICI

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

Servizio	Direzione Generale					
Processo	PROGRAMMAZIONE LAVORI PUBBLICI SERVIZI E FORNITURE					
Area di rischio	B – CONTRATTI PUBBLICI					
Descrizione del processo	Attività volte al controllo successivo sulla regolarità degli atti amministrativi emessi dalle strutture dell'Ente attraverso controlli a campione effettuati dall'Ufficio Controlli Interni e Gestione Ciclo della Performance sulla base di apposito piano annuale del RPC che ne definisce i criteri, la compilazione di CHEK-LIST di controllo e la reportistica sulle anomalie rilevate elaborata dall'Ufficio Controlli Interni e Gestione Ciclo della Performance e pubblicata in Amministrazione trasparente.					
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
Esame degli atti ai fini di verificarne eventuali irregolarità	Ufficio Controlli Interni e Gestione Ciclo della Performance	Parzialità nelle valutazioni	Estrazione atti da controllare effettuata da Servizio diverso dal controllante, utilizzo di ceck list di controllo, segnalazione immediata delle anomalie con mail alla struttura interessata; istruttoria svolta su due livelli da parte di due operatori di adeguata competenza, elaborazione e pubblicazione report.	In atto	Pubblicazione relazione del Segretario Generale che dà atto alle procedure seguite e degli esiti dei controlli.	100%

CONTROLLI SUCCESSIVI AGLI ATTI

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

Servizio	Direzione Generale					
Processo	CONTROLLI SUCCESSIVI AGLI ATTI					
Area di rischio	E- CONTROLLI TRASPARENZA ANTICORRUZIONE					
Descrizione del processo	Attivazione di procedure finalizzate all'attività programmatoria; identificazione ed analisi dei bisogni e delle priorità di intervento e redazione del crono programma - Conferenza dei servizi; redazione del programma e del relativo aggiornamento					
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 dei fabbisogni da parte dei Servizi cui fanno capo la gestione dei lavori pubblici e l'acquisizione di servizi e forniture	Direttore Generale e Servizio Gestione del Personale, Anticorruzione e Trasparenza che raccolgono i fabbisogni individuati dagli altri Servizi.	Definizione da parte dei Servizi di fabbisogni non corrispondenti a criteri di efficienza ed economicità per favorire interessi particolari; intempestiva predisposizione e approvazione degli strumenti di programmazione cui può conseguire la necessità di ricorrere ad affidamenti d'urgenza o a piccoli affidamenti aventi la stessa categoria merceologica.	Standardizzazione delle procedure volte alla individuazione e raccolta dei fabbisogni.	In atto	Progetto di procedimentalizzazione delle richieste di predisposizione e di variazione del Programma triennale dei lavori pubblici e del Programma biennale degli acquisti di servizi e forniture	100%
		Omessa programmazione per favorire il ricorso ad affidamenti d'urgenza o a più affidamenti frazionati sottosoglia.	Incentivare il ricorso ad accordi quadro	Triennio	n. accordi quadro sottoscritti nel triennio	100%