



UNIONE EUROPEA
FONDO SVILUPPO REGIONALE

REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA
PRESIDENZA



Dipartimento Programmazione
Area 1 - Ufficio di supporto e coordinamento del
Dirigente Generale Anticorruzione – Contenzioso
– Coordinamento Nucleo di Valutazione e
Verifica degli Investimenti Pubblici

Prot. n. 8437

Palermo, 25/06/2021

OGGETTO: Programma triennale di rotazione del personale del Dipartimento Programmazione.

PREMESSA

Il programma triennale di rotazione del personale discende dall'attuazione della Misura 3 "Rotazione del personale" del P.T.P.C.T. della Regione Siciliana aggiornamento 2021-2023, adottato con D.P. 530/Gab. del 11/03/2021.

Lo scopo del programma è quello di individuare i criteri e le modalità per la rotazione del personale, inserito nelle cosiddette Aree a rischio, nell'ambito della Struttura di massima dimensione, in modo da prevenire i rischi che possono derivare da un'eccessiva vicinanza personale o da una fiducia sproporzionata tra dipendente pubblico e cliente/utente/fornitore.

I provvedimenti in materia di rotazione del personale devono ponderare le generali esigenze organizzative Dipartimentali e quelle specifiche delle singole strutture intermedie, e tenere in conto le indicazioni del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza emanato a livello regionale.

Il Piano Nazionale Anticorruzione, in tema di rotazione degli incarichi, prevede che le Pubbliche amministrazioni adottino i criteri per un'effettiva rotazione che coinvolga, non solo i Dirigenti, ma anche i Responsabili del procedimento nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

In particolare, per i dirigenti la rotazione può operare solo alla scadenza dell'incarico, applicando comunque la vigente normativa in tema di conferimento degli incarichi.

Secondo quanto indicato nel Piano, l'alternanza riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

La rotazione, pertanto, allontana il privilegio o la consuetudine e la prassi, che possono finire per favorire coloro che sono capaci di intessere relazioni con i dipendenti e/o dirigenti che, in maniera inamovibile, sono inseriti in un certo ruolo, a discapito di altri.

Lo strumento della rotazione non deve essere visto come una misura da applicare acriticamente ed in modo generalizzato a tutte le posizioni lavorative, infatti, detta misura di prevenzione del rischio di corruzione impone alcuni passaggi preliminari:

- in primo luogo, occorre identificare in via preventiva gli uffici e i servizi che svolgono attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione. È prevalentemente in questi ambiti che la rotazione degli incarichi deve essere utilizzata come strumento tipico anticorruzione. Ovviamente, anche in settori non identificati a priori è possibile avvalersene ricorrendone i presupposti, ma come “misura” operativa e da programmare col piano triennale;
- in secondo luogo, occorre, individuare in via preventiva anche le modalità di attuazione della rotazione in modo da contemperare le esigenze dettate dalla legge con quelle dirette a garantire il buon andamento dell'amministrazione.

Criteri operativi

Per dare concreta attuazione alla rotazione si rende necessario definire dei criteri generali che possano contemperare le esigenze dettate dalla normativa con quelle dirette a garantire il buon andamento dell'amministrazione.

A tal fine si individuano i seguenti criteri generali:

- a) la rotazione non dovrà essere realizzata in modo acritico e generalizzato, ma solo con riferimento agli ambiti nei quali è più elevato il rischio di corruzione; non coinvolgerà quindi tutti i dipendenti ma innanzitutto i responsabili di procedimento nelle strutture individuate nelle aree a rischio;
- b) al fine di favorire il più ampio ricambio di personale potrà comunque essere coinvolto anche il personale degli ambiti non a rischio;
- c) deve essere garantita una continuità nelle attività svolte, senza ledere l'efficienza e salvaguardando le professionalità acquisite, anche nell'ottica di un miglioramento delle performances ; sotto questo aspetto la rotazione rappresenta una misura di arricchimento del bagaglio professionale del pubblico dipendente e di efficienza dell'organizzazione;
- d) la rotazione sarà introdotta anche se comporta un temporaneo rallentamento dell'attività ordinaria, dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità;
- e) la rotazione mira ad evitare che possano consolidarsi posizioni di potere correlate alla circostanza che uno stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti o attività;
- f) la rotazione prescinde da valutazioni negative sull'operato del singolo dipendente, ma al contrario mira a potenziarne la professionalità;
- g) eventuali mobilità volontarie dovranno essere valutate prioritariamente;
- h) il ruolo di rappresentante sindacale non potrà essere ostativo al cambio di incarico, tenendo conto delle necessità sottese alla rotazione e rilevato comunque che il Dipartimento non ha strutture periferiche, per cui tutto il personale è ubicato in un'unica sede;
- i) in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente (ad esempio perché l'amministrazione ha avuto conoscenza di un'informazione di garanzia o è stato pronunciato un ordine di esibizione *ex art. 256 c.p.p.* o una perquisizione o sequestro) e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'amministrazione:
 - per il personale dirigenziale procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico;
 - per il personale non dirigenziale procede all'assegnazione ad altra Struttura intermedia, o eventualmente a richiedere al Dipartimento della Funzione Pubblica e del personale il trasferimento ad altra Struttura di massima dimensione.

Per ciò che concerne i **Dirigenti** i termini della rotazione saranno in ogni caso soggetti alla definizione degli incarichi, per i quali sarà sempre espletata la fase di pubblicità delle postazioni vacanti, alla scadenza dei contratti sottoscritti. Alla data del presente Programma, tutti i contratti stipulati tra il Dirigente Generale *pro tempore* ed ogni singolo Dirigente di struttura andranno a scadenza il 31.12.2021, ad esclusione di 2 in scadenza nel 2022 e di quelli che potranno essere posti in quiescenza in data anteriore, ovvero che saranno oggetto di atto di conferimento di incarico nel caso di Strutture dipartimentali attualmente in sede vacante.

Per ciò che concerne invece i **responsabili del procedimento**, sia ai sensi della L. 241/1990 sia del D.lgs. 50/2016, si terrà conto in aggiunta dei seguenti ulteriori criteri:

- a) la rotazione dei responsabili deve essere valutata prioritariamente rispetto alla rotazione del resto del personale;
- b) la rotazione sarà effettuata dopo un periodo non superiore ai 5 anni, ma comunque in modo da non sovrapporsi ad altri avvicendamenti o da non interferire con altri mutamenti organizzativi;
- c) si dovrà tener conto dei tempi previsti di pensionamento, per evitare interventi formativi o di riqualificazione che non potrebbero essere messi a frutto adeguatamente;
- d) nella rotazione degli incarichi saranno tenuti in considerazione la formazione (laurea, master, specializzazioni), e l'esperienza lavorativa pregressa;
- e) dovrà essere preceduta da una adeguata attività preparatoria di affiancamento e da interventi formativi ad hoc.

Nei casi in cui non si renda possibile una rotazione dopo il periodo di 5 anni, potranno essere introdotti, in via sperimentale, interventi riorganizzativi che scompongono le attività di consueto facenti capo allo stesso ufficio, attribuendole a diversi soggetti al fine di escludere il consolidarsi di eventuali posizioni di potere.

Si applica, in ogni caso, il meccanismo della doppia sottoscrizione dei procedimenti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale, per scongiurare una gestione esclusiva di particolari procedimenti più a rischio.

Potranno essere introdotti meccanismi di collaborazione tra diversi ambiti su atti potenzialmente critici, attraverso un lavoro in team che potrà favorire nel tempo anche la rotazione degli incarichi.

Individuazione ambiti a rischio

Gli ambiti a rischio sono quelli interessati dalle seguenti attività:

- Area A) acquisizione e progressione del personale;
- Area B) affidamento di lavori, servizi e forniture;
- Area C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario – autorizzazione o concessione;
- Area D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario – concessione ed erogazione di sovvenzioni contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- Area E) Costituzione in giudizio nei procedimenti giudiziari in cui l'Amministrazione sia individuata come parte offesa – gestione magazzino – affari generali.

A fronte della ricognizione dei suddetti ambiti, puntualmente riportati nell'allegato B del citato P.T.P.C.T. della Regione Siciliana aggiornamento 2021-2023, sono state individuate le corrispondenti Strutture dipartimentali esposte al maggior rischio di corruzione.

Nelle tabelle allegate al presente Programma, si riporta la sintesi della perimetrazione soggettiva ed oggettiva delle aree a rischio che interessano le attività istituzionali del Dipartimento in intestazione.

Modalità di attuazione della rotazione

La rotazione sarà supportata da idonee e tempestive iniziative formative dirette a formare il personale che dovrà subentrare nelle attività a rischio, e quello che dovrà essere assegnato ad altre attività. Dove possibile, la formazione verrà effettuata con l'obiettivo di creare competenze di carattere trasversale e professionalità che potranno essere utilizzate in una pluralità di settori.

Nei limiti delle possibilità garantite dal personale in organico, dovrà essere garantito l'affiancamento, sia per il personale soggetto a rotazione, che per i collaboratori addetti, affinché questi acquisiscano le conoscenze e la perizia necessarie per lo svolgimento della nuova attività considerata area a rischio. Dirigenti neo incaricati, si cercherà di intervenire nelle fasi di trasferimento di competenze.

Entro la data del 30 giugno di ciascun anno verrà aggiornato il programma triennale di rotazione, sulla scorta delle attività poste in essere nel corso dell'anno precedente. Le modalità di attuazione saranno soggette ad informativa sindacale.

Entro la medesima data del 30 giugno di ciascun anno, verrà individuato il personale oggetto della rotazione, secondo i criteri sopra esposti.

Entro la data del 31 luglio saranno presentate richieste di attivazione di corsi di formazione destinati al personale da ruotare nel triennio.

Entro la data del 31 ottobre verranno attivate le procedure di trasferimento del personale individuato entro il 30 giugno all'interno del Dipartimento.

Rotazione del personale dirigenziale:

con decreto presidenziale 27 giugno 2019 n. 12, in attuazione dell' art. 13, comma 3, della Legge regionale 17 marzo 2016 n. 3, gli assetti organizzativi del Dipartimento sono stati rimodulati e per effetto della norma sopra detta, dovranno essere sottoposti ad un'altra revisione. Alla luce di quanto sopra detto, nel corso dell'anno 2021, dopo l'adozione di un nuovo decreto presidenziale di natura regolamentare di modifica del già citato D.P. Reg. n. 12/2019, si procederà a riassegnare le postazioni dirigenziali attraverso la prevista pubblicazione di una manifestazione di interesse.

Si riporta qui di seguito l'elenco indicante i dirigenti preposti alle Aree/Servizi/Unità del Dipartimento alla data del presente "Piano di rotazione":

Denominazione struttura	Nominativo dirigente	Periodo dell'incarico
Area 1 - Ufficio di supporto e coordinamento del Dirigente Generale - Anticorruzione - Contenzioso - Coordinamento Nucleo di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici	arch. Claudio Basso	dal 01/04/2021 al 30/06/2021 (incarico ad interim)
Area 2 - Coordinamento Monitoraggio Programmi Comunitari e Nazionali	postazione vacante	
Area 3 - Affari Generali – Personale - Bilancio - Comunicazione - Trasparenza - Contratti	ing. Eugenio Patricolo	dal 01/08/2019 al 31/12/2021
Area 4 - Assistenza Tecnica	dott.ssa Antonella Vallone	dal 01/08/2019 al 31/12/2021

Denominazione struttura	Nominativo dirigente	Periodo dell'incarico
Area 5 - Programmi Comunitari e Nazionali	ing. Gioacchino Perricone	dal 01/08/2019 al 31/12/2021
Area 6 - Sviluppo Urbano e Territoriale	ing. Vincenzo Falletta	dal 01/11/2019 al 31/12/2021
Area 7 - Controlli - Repressioni Frodi Comunitarie - Chiusura Programmi Comunitari Nazionali	arch. Giuseppe Indorante	dal 01/08/2019 al 31/12/2021
Servizio 1 - Programmazione e Coordinamento Politiche delle Infrastrutture, per i Trasporti e Mobilità, per Energia e Rifiuti	dott.ssa Dacia Di Cristina	dal 01/04/2021 al 30/06/2021 (incarico ad interim)
Servizio 2 - Programmazione e Coordinamento Politiche per Risorse Idriche, Tutela ambientale, Valorizzazione dei Beni Culturali - Naturali e Turismo	dott.ssa Dacia Di Cristina	dal 02/11/2020 al 31/12/2022
Servizio 3 - Programmazione e Coordinamento Strategia dell'Innovazione, Politiche della Ricerca e Sviluppo, Agenda Digitale e Competitività delle Imprese	arch. Claudio Basso	dal 02/09/2019 al 31/12/2021
Servizio 4 - Programmazione e Coordinamento delle Politiche per le Risorse Umane, l'Istruzione, le Politiche sociali e sanitarie, le Pari opportunità e la legalità	dott.ssa Maria Teresa Gino	dal 01/08/2019 al 31/12/2021
Servizio 5 - Cooperazione Territoriale - Programma Operativo Congiunto ENI Italia - Tunisia	dott.ssa Daniela Bica	dal 01/10/2019 al 31/12/2021
Servizio 6 - Cooperazione Territoriale Europea - Programma Interreg V-A Italia Malta	dott.ssa Maria Cristina Stimolo	dal 01/10/2020 al 31/12/2022
Unità' di Staff 1 - Ufficio del controllo interno di gestione	dott. Giovanni Meli	dal 15/11/2019 al 31/12/2021
Unità di Staff 2 - Adempimenti Connessi alla Funzione di Autorità di Gestione	postazione vacante	
U.O.B. A1.1 - Coordinamento Nucleo di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici	postazione vacante	
U.O.B. A2.1 - Sistema Informativo - Monitoraggio Programmi Italia/Malta, Italia/Tunisia	postazione vacante	
U.O.B. A3.1 - Comunicazione - U.R.P.	postazione vacante	
U.O.B. A5.2 - Fondo Sviluppo e Coesione	postazione vacante	
U.O.B. A6.1 - Sviluppo territoriale e Sviluppo Urbano	dott.ssa Rossella Reyes	dal 01/08/2019 al 31/12/2021
U.O.B. A7.1 - U.M.C. Autorità di Gestione - Irregolarità e Repressioni frodi nei Programmi Nazionali e Comunitari	arch. Giuseppe Indorante	dal 27/04/2021 al 31/12/2021 (incarico ad interim)
U.O.B. S1.1 - Interventi Infrastrutturali	postazione vacante	
U.O.B. S2.1 - Attrattori naturali, culturali e turismo	postazione vacante	
U.O.B. S3.1 - Ricerca e Sviluppo, Agenda digitale e Competitività dei sistemi produttivi	postazione vacante	
U.O.B. S4.1 - Istruzione, edilizia scolastica ed universitaria	postazione vacante	

Rotazione del personale non dirigenziale:

prospetto indicante il numero dei dipendenti del comparto non dirigenziale in servizio in ogni Struttura organizzativa del Dipartimento:

Denominazione struttura	Numero dipendenti
Area 1 - Ufficio di supporto e coordinamento del Dirigente Generale - Anticorruzione - Contenzioso - Coordinamento Nucleo di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici	5
Area 2 - Coordinamento Monitoraggio Programmi Comunitari e Nazionali	8
Area 3 - Affari Generali – Personale - Bilancio - Comunicazione - Trasparenza - Contratti	29
Area 4 - Assistenza Tecnica	6
Area 5 - Programmi Comunitari e Nazionali	8
Area 6 - Sviluppo Urbano e Territoriale	3
Area 7 - Controlli - Repressioni Frodi Comunitarie - Chiusura Programmi Comunitari Nazionali	2
Servizio 1 - Programmazione e Coordinamento Politiche delle Infrastrutture, per i Trasporti e Mobilità, per Energia e Rifiuti	5
Servizio 2 - Programmazione e Coordinamento Politiche per Risorse Idriche, Tutela ambientale, Valorizzazione dei Beni Culturali - Naturali e Turismo	0
Servizio 3 - Programmazione e Coordinamento Strategia dell’Innovazione, Politiche della Ricerca e Sviluppo, Agenda Digitale e Competitività delle Imprese	4
Servizio 4 - Programmazione e Coordinamento delle Politiche per le Risorse Umane, l’Istruzione, le Politiche sociali e sanitarie, le Pari opportunità e la legalità	5
Servizio 5 - Cooperazione Territoriale - Programma Operativo Congiunto ENI Italia - Tunisia	2
Servizio 6 - Cooperazione Territoriale Europea - Programma Interreg V-A Italia Malta	2
Unità’ di Staff 1 - Ufficio del controllo interno di gestione	2
Unità di Staff 2 - Adempimenti Connessi alla Funzione di Autorità di Gestione	0
U.O.B. A1.1 - Coordinamento Nucleo di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici	1
U.O.B. A2.1 - Sistema Informativo - Monitoraggio Programmi Italia/Malta, Italia/Tunisia	0
U.O.B. A3.1 - Comunicazione - U.R.P.	6
U.O.B. A5.2 - Fondo Sviluppo e Coesione	0
U.O.B. A6.1 - Sviluppo territoriale e Sviluppo Urbano	1
U.O.B. A7.1 - U.M.C. Autorità di Gestione - Irregolarità e Repressioni frodi nei Programmi Nazionali e Comunitari	2
U.O.B. S1.1 - Interventi Infrastrutturali	0
U.O.B. S2.1 - Attrattori naturali, culturali e turismo	2
U.O.B. S3.1 - Ricerca e Sviluppo, Agenda digitale e Competitività dei sistemi produttivi	0
U.O.B. S4.1 - Istruzione, edilizia scolastica ed universitaria	0
Totale dipendenti	93

Anche per il personale non dirigenziale si procederà ad un’assegnazione nelle strutture dopo la rimodulazione degli assetti organizzativi del Dipartimento, a seguito dell’adozione del nuovo decreto presidenziale di natura regolamentare di modifica del già sopra citato D.P. Reg. n. 12/2019, e verrà tenuto

conto, per quei dipendenti che operano in uffici che trattano processi ad elevato rischio, una permanenza massima di 5 anni nella stessa mansione.

A tal proposito, a seguito di una ricognizione effettuata attraverso la notifica della nota prot. n. 7487 del 09/06/2021 e riscontrata da ciascuna Area/Servizio/Unità Operativa del Dipartimento, è emersa un'unica fattispecie di permanenza ultraquinquennale nel medesimo ruolo funzionale, riferibile al Funzionario Direttivo, dott. Vincenzo Petruso, in organico presso il Servizio 5 - Cooperazione Territoriale - Programma Operativo Congiunto ENI Italia – Tunisia, e continuativamente applicato per un periodo superiore al predetto limite di cinque anni al Programma di Cooperazione transfrontaliera Italia-Tunisia. La rotazione programmata sarà comunicata al dipendente interessato con congruo preavviso per favorire il passaggio di consegne e lo svolgimento di un periodo di affiancamento formativo.

Si procederà, inoltre, alla pubblicazione di relativi atti di interpello, che conterranno la clausola temporale di una permanenza massima di anni 5 nella stessa mansione, così come previsto dal PTPCP 2021 – 2023 (par. 4.3 Misura 3 – Rotazione del personale), al fine di rafforzare la dotazione organica di personale, per garantire la gestione delle attività e della funzionalità di questo Dipartimento.

FIRMATO

Il Dirigente Generale

(Referente per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza)

Federico Amedeo Lasco

PRESIDENZA/ASSESSORATO: Presidenza

DIPARTIMENTO/UFFICIO: Dipartimento Programmazione

A	B	C	D	E	F	G	H	I L M			N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area A) Acquisizione e Progressione del Personale	3. Conferimento di incarichi di collaborazione	Selezione di Esperti e/o consulenti	Fase 1: Definizione del bando Fase 2: Istruttoria delle istanze Fase 3: Valutazione delle Istanze Fase 4: Definizione della Graduatoria Fase 5: Nomina e contrattualizzazione del personale selezionato	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quale, a titolo esemplificativo, la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari; Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	interno/ esterno	Criteri generici per la valutazione; inosservanza delle regole relative alla pubblicazione. Mancata nomina commissione	4,08	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale d) Astensione in caso di conflitto d'interessi e) Rotazione del personale	f) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali g) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio h) divieto di nomina quali componenti commissione soggetti che hanno riportato condanne anche non passate in giudicato per reati contro la P.A.	a), b), c) d) e) f) g) h) in attuazione	Area 1 Servizio 5 Servizio 6	arch. Claudio Basso (Dirigente ad interim Area 1) dott.ssa Daniela Bica (Dirigente Servizio 5) dott.ssa Maria Cristina Stimolo (Dirigente Servizio 6)

A	B	C	D	E	F	G	H	I L M			N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area B) Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento 2. Individuazione dello strumento idoneo per l'affidamento 3. Requisiti di qualità/capacità 4. Requisiti di aggiudicazione 5. Valutazione delle offerte 6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte 7. Procedure negoziate 8. Affidamenti diretti 9. Revoca del bando 10. Redazione del cronoprogramma 11. Varianti in corso di esecuzione del contratto 12. Subappalto 13. Unico o di rimedi di risoluzione delle controversie alternative a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Acquisizione beni e servizi per funzionamento ufficio entro i € 40.000,00	Fase 1: Definizione dell'oggetto dell'affidamento Fase 2: Lettera di invito richiesta di offerta Fase 3: Valutazione delle offerte Fase 4: Aggiudicazione provvisoria Fase 5: Stipula richiesta di offerta sul portale degli AcquistinretePA.it Fase 6: Esecuzione contratto affidamento appalto	Individuazione dell'entità e qualità dei beni e servizi non supportata da specifica documentazione Scelta di procedure di gara miste a favore uno specifico concorrente Individuazione dei requisiti al fine di selezionare un concorrente preordinato Individuazione dei requisiti idonei a selezionare un'impresa preordinata. Discrezionale attribuzione %di incidenza dell'offerta tecnica e dell'offerta economica all'ambito della procedura di gara, al fine di favorire un'impresa. Omissa previsione nel bando di verifica della offerta anomala. Inopportuno utilizzo delle procedure per l'affidamento degli appalti, al fine di favorire un soggetto. Ingiustificata emissione del provvedimento di revoca del bando. Generica definizione dei tempi di esecuzione della concessione, al fine di favorire l'impresa aggiudicataria. Inopportune concessioni di varianti in corso di esecuzione del contratto. Accordi tra le imprese partecipanti a una gara. Utilizzo degli istituti di composizione forzata delle controversie legate a contratti di appalto al fine di favorire uno o più soggetti.	interno/ esterno	Coincidenza del soggetto che richiede i beni col soggetto che dispone l'acquisto. Acquisto senza predisposizione del decreto a contrarre. Affidamento diretto. Definizione dei requisiti, in maniera discrezionale da parte di un unico soggetto. Attribuzione della percentuale all'offerta tecnica e a quella economica, in maniera discrezionale da parte di un unico soggetto. Predisposizione del bando con la determinazione dei requisiti, in maniera discrezionale, da parte di un unico soggetto. Predisposizione del bando, in maniera discrezionale, da parte di un unico soggetto. Assenza di controllo ex post. Non motivata emissione di un provvedimento di revoca. Predisposizione del bando, senza specificare i casi in cui è possibile il subappalto. Mancanza di richiesta di parere agli organi consultivi.	3,75	Trasparenza Codice di comportamento. Astensione in caso di conflitto di interessi. Trasparenza, codice comportamento, formazione, astensione in caso di conflitto d'interesse, patti d'integrità.	misura già adottata	Area 3 Area 4 Servizio 5 Servizio 6	ing. Eugenio Patricolo (Dirigente Area 3) d.ssa Antonella Vallone (Dirigente Area 4) dott.ssa Daniela Bica (Dirigente Servizio 5) dott.ssa Maria Cristina Stimolo (Dirigente Servizio 6)	
			Fase 1: Definizione dell'oggetto dell'affidamento Fase 2: Predisposizione atti con specifiche tecniche da inviare alla CUC per la predisposizione del bando e lo svolgimento della gara. Fase 3: Trasmissione degli atti di gara alla C.U.C. per espletamento gara. Fase 4: Aggiudicazione provvisoria. Controlli ex art. 80 D.Lgs. 50/2016 Fase 5: Stipula del contratto a seguito di aggiudicazione gara da parte della C.U.C. Fase 6: Esecuzione contratto affidamento appalto	Coincidenza del soggetto che richiede i beni col soggetto che dispone l'acquisto. Acquisto senza predisposizione del decreto a contrarre. Affidamento diretto. Definizione dei requisiti, in maniera discrezionale da parte di un unico soggetto. Attribuzione della percentuale all'offerta tecnica e a quella economica, in maniera discrezionale da parte di un unico soggetto. Predisposizione del bando con la determinazione dei requisiti, in maniera discrezionale, da parte di un unico soggetto. Predisposizione del bando, senza specificare i casi in cui è possibile il subappalto. Mancanza di richiesta di parere agli organi consultivi.	interno/ esterno	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale d) Astensione in caso di conflitto d'interessi e) Rotazione del personale	f) Duplice istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali g) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	Area 4 Servizio 5 Servizio 6	d.ssa Antonella Vallone (Dirigente Area 4) dott.ssa Daniela Bica (Dirigente Servizio 5) dott.ssa Maria Cristina Stimolo (Dirigente Servizio 6)			

PRESIDENZA/ASSESSORATO: Presidenza

DIPARTIMENTO/UFFICIO: Dipartimento Programmazione

A	B	C	D	E	F	G	H	L M			N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'art. 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Trattazione di istanze di accesso civico generalizzato Trattazione di istanze di accesso documentale	Fase 1: Ricezione delle istanze Fase 2: Assegnazione delle pratiche al dipendente competente Fase 3: Istruttoria con consultazione eventuali controinteressati Fase 4: Predisposizione proposta e adozione determinazioni finali	Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti; Istruttoria non obiettiva – Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte Predisposizione/ Adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa	Interno / esterno	infedeltà del soggetto agente, pressioni esterne o interne, carenza di trasparenza, monopolio delle competenze	3,5	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale d) Astensione in caso di conflitto d'interessi e) Rotazione del personale	f) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali g) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	a), b), c) d) e) f) g) in attuazione	Area 1 Area 2 Area 3 Area 4 Area 6 Servizio 5 Servizio 6	Dirigente Generale pro tempore Dirigenti preposti alle Aree 1,2,3,4 e 6 e ai Servizi 5 e 6

PRESIDENZA/ASSESSORATO: Presidenza

DIPARTIMENTO/UFFICIO: Dipartimento Programmazione

A	B	C	D	E	F	G	H	I L M			N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	1. Gestione Entrate	Gestione accertamento delle entrate, riscossione e incasso	Fase 1: Ricezione delle richieste di accertamento entrate relative ai Fondi e/o Ricezione delle comunicazioni di emissioni di quietanza relativa all'incasso per i Fondi regionali, nazionali ed Europei. Fase 2: Istruttoria per la verifica della richiesta di accertamento; Verifica dati sul tabulato TES24 Decadale. Fase 3: Predisposizione del Decreto di accertamento sul capitolo di riferimento. Fase 4: Comunicazione al Dipartimento del Bilancio e del Tesoro di autorizzazione per l'iscrizione in bilancio delle risorse accertate; Trasmissione del decreto di riscossione al Bilancio. Fase 5: Comunicazione al C.D.R. Richiedente dell'accertamento predisposto.	Istruttoria non obiettiva – Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte	Interno / esterno	infedeltà del soggetto agente, pressioni esterne o interne, carenza di trasparenza, monopolio delle competenze	2,5	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale d) Astensione in caso di conflitto d'interessi e) Rotazione del personale	f) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali g) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	a), b), c) d) e) f) g) in attuazione	Area 3	ing. Eugenio Patricolo

Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	2. Gestione Spese	Gestione della spesa di risorse regionali e/o di risorse nazionali/europee	Fase 1: Ricezione della documentazione per il pagamento; Fase 2: Istruttoria per la verifica della richiesta di pagamento Fase 3: Predisposizione del Decreto di liquidazione sul capitolo di riferimento Fase 4: Emissione del mandato di pagamento.	Predisposizione/ Adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa.	Interno / esterno	infedeltà del soggetto agente, pressioni esterne o interne, carenza di trasparenza e/o di controlli, monopolio delle competenze.	4,25	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale d) Astensione in caso di conflitto d'interessi e) Rotazione del personale f) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali g) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	a), b), c) d) e) f) g) in attuazione	Area 3	Ing. Eugenio Patricolo
Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	3. Gestione Patrimonio	Gestione Magazzino. Gestione beni del patrimonio	Fase 1: Incameramento del bene e relativa presa in carico del bene (iscrizione nel registro informatico GECORS); Fase 2: Distribuzione del materiale di consumo al personale di competenza; Fase 3: Tenuta della contabilità e rendicontazione annuale alla ragioneria; Fase 4: Controllo periodico della consistenza del patrimonio catalogato.	a) Distorta gestione della procedura di inserimento dei dati; b) Distorta o interessata scelta dei beneficiari; c) Occultamento o distruzione di documenti; d) Manipolazione dei dati; e) Mancata , ritardata o incompleta trasmissione rendicontazione.	Interno / esterno	Assenza dei controlli di soggetti terzi; Carenza organizzativa e gestionale; Pressioni interne.	1,75	a) Codici di comportamento; b) Formazione; c) Rotazione.	Tempestivo per le Misure Obbligatorie	Area 3	ing. Eugenio Patricolo

PRESIDENZA/ASSESSORATO: Presidenza

DIPARTIMENTO/UFFICIO: Dipartimento Programmazione

A	B	C	D	E	F	G	H	I L M			N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie /ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		1. Controlli di primo livello per le azioni di competenza del dipartimento della Programmazione	<p>Fase 1: Verifiche amministrative sull'operazione finalizzate col PO Fesr 2014-2020 e sulla regolarità delle procedure di selezione adottate per l'identificazione dei Beneficiari e/o delle procedure di gara rispetto alle norme comunitarie, nazionali e regionali in materia di appalti pubblici, in materia di pubblicità, ecc</p> <p>Fase 2: Eventuali richieste all'UCC di chiarimenti e integrazioni documentali;</p> <p>Fase 3: Predisposizione delle checklist di controllo di 1° livello e in sermone del le stesse sul Sistema Caronte;</p> <p>Fase 4: L'UNC, sulla base delle verifiche effettuate, conferma o meno le spese già considerate come certificate il dell'UCC, predispone la certificazione e le attestazioni di spesa sul Sistema Informativo, rendendo disponibili tale documentazione all'Autorità di Certificazione come previsto nel manuale "Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione".</p> <p>Fase 5: Monitoraggio periodico monitoraggio procedurale, fisico e finanziario delle operazioni cofinanziate, verifica dei dati riguardanti i progetti di competenza del CdR di appartenenza; L'UNC ne assicura la tempestività e la regolarità del flusso delle informazioni attraverso il sistema informativo Caronte, rendendoli disponibili i dati di monitoraggio a l'Autorità di Gestione.</p>	Omessa o ritardata attivazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti; Istruttoria non obiettiva – Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte Predisposizione/ Adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa	Interno	infedeltà del soggetto agente, pressioni interne, carenza di trasparenza, monopolio delle competenze	1,75	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale d) Astensione in caso di conflitto d'interessi e) Rotazione del personale	f) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali g) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	a), b), c) d) e) f) g) in attuazione	Area 7	arch. Giuseppe Antonio Indorante

PRESIDENZA/ASSESSORATO: Presidenza

DIPARTIMENTO/UFFICIO: Dipartimento Programmazione

A	B	C	D	E	F	G	H	I			L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT						
Area G) Incarichi e nomine		Trattazione di istanze relative all'autorizzazione e allo svolgimento di attività extra impiego ai sensi dell'art. 53 del D. lgs 165/2001 e i.	Fase 1: Predisposizione proposta; Fase 2: assunzione determinazioni finali	Predisposizione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa	interno/ esterno	infedeltà del soggetto agente, pressioni esterne o interne, carenza di trasparenza	2,92	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione sui temi dell'etica e della legalità; d) Astensione in caso di conflitto d'interessi			a), b), c) d) in attuazione	Area 3	ing. Eugenio Patricolo	

PRESIDENZA/ASSESSORATO: Presidenza

DIPARTIMENTO/UFFICIO: Dipartimento Programmazione

A	B	C	D	E	F	G	H	I L M			N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT	Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)		
Area H) Affari legali e contenzioso		Disamina dei ricorsi e predisposizione dei rapporti informativi, memorie, proposte di impugnazione, etc.	Fase 1: Ricezione dei ricorsi da parte dell'avvocatura o dei ricorrenti Fase 2: Assegnazione delle pratiche al dipendente competente Fase 3: Predisposizione e ed elaborazione del rapporto informativo	Omessa o ritardata protocollazione di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti Omessa/ritardata assegnazione o presa in carico di taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o	Interno	Infedeltà del soggetto agente, pressioni esterne o interne, carenza di trasparenza a monopolio delle competenze	5,25	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale d) Astensione in caso di conflitto d'interessi e) Rotazione del personale	f) coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttorie, anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi g) duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finale	a), b), c), d), e), f), g) in attuazione	Area 1	Dirigente Generale pro tempore Arch. Claudio Basso (dirigente ad interim Area 1)

PRESIDENZA/ASSESSORATO: Presidenza

DIPARTIMENTO/UFFICIO: Dipartimento Programmazione

A	B	C	D	E	F	G	H	I			L	M	N	O
AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	PROCESSO	FASI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	Perimetro (interno e/o esterno)	Fattori abilitanti	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO			Altre misure	Stato di attuazione (e/o Termine stimato di adozione della misura)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
								Misure (Obbligatorie / ulteriori) contenute nel PTPCT						
Area M) Programmazione e gestione dei fondi europei	1. Programmazione	1. Programmazione dei Fondi Europei	Fase 1: Definizione del Programma Operativo con i relativi assi, azioni e priorità. Fase 2: Concertazione tra istituzioni e partenariati. Fase 3: Presentazione del Programma Operativo alla CE per analisi e approvazione. Fase 4: Adozione da parte della Giunta regionale con deliberazione.	Istruttoria non obiettiva – Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte Predisposizione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa	interno/ esterno	infedeltà del soggetto agente, pressioni esterne o interne, carenza di trasparenza a monopolio delle competenze	6,33	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale d) Astensione in caso di conflitto d'interessi e) Rotazione del personale	f) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali g) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	a), b), c) d) e) f) g) in attuazione	Area 1 Area 5 Servizio 5 Servizio 6	Dirigente Generale pro tempore arch. Claudio Basso (Dirigente ad interim Area 1) ing. Perricone Gioacchino (Dirigente Area 5) Dott.ssa Daniela Bica (Dirigente Servizio 5) dott.ssa Maria Cristina Stimolo (Dirigente Servizio 6)		
Area M) Programmazione e gestione dei fondi europei	2. Gestione	1. Gestione dei Fondi Europei	Fase 1: Predisposizione di strumenti di programmazione attuativa Fase 2: Gestione della Programmazione attuativa Fase 3: Monitoraggio Fase 4: Controllo	Istruttoria non obiettiva – Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione / utilizzo improprio delle informazioni raccolte Predisposizione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa	interno/ esterno	infedeltà del soggetto agente, pressioni esterne o interne, carenza di trasparenza a monopolio delle competenze	4,67	a) Codice di comportamento; b) Trasparenza; c) Formazione del personale d) Astensione in caso di conflitto d'interessi e) Rotazione del personale	f) Duplice valutazione istruttoria a cura degli addetti e del dirigente, in occasione delle determinazioni o proposte finali g) Utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio	a), b), c) d) e) f) g) in attuazione	Area 1 Area 4 Servizio 5 Servizio 6	Dirigente Generale pro tempore arch. Claudio Basso (Dirigente ad interim Area 1) ing. Perricone Gioacchino (Dirigente Area 5) Dott.ssa Daniela Bica (Dirigente Servizio 5) dott.ssa Maria Cristina Stimolo (Dirigente Servizio 6)		